

## SOMMAIRE

<b>1 COMMUN</b> .....	<b>5</b>
1.1 FICHIERS DE BASE COMMUNS .....	5
1.1.1 Fiche AGENCE .....	5
1.1.2 Fiche LOTS .....	6
1.1.3 Fiche INDIVIDU .....	6
1.1.4 Ecran INT .....	6
1.1.5 Clés et panneaux .....	7
1.1.6 Champs complémentaires .....	7
1.1.7 Ecran de suivi des modifications .....	7
1.2 COMPTABILITE ET ETATS COMPTABLES .....	8
1.2.1 Libellé des comptes de trésorerie .....	8
1.2.2 Grand-livre – Comptabilité générale .....	8
1.2.3 Consultation des comptes comptables .....	8
1.2.4 Pointe de trésorerie .....	9
1.2.5 Analytique rapide .....	13
1.2.6 Mouvement de compte à compte .....	13
1.3 ENCAISSEMENTS .....	14
1.3.1 Delettrage .....	14
1.3.2 Crédits à lettrier .....	14
1.3.3 CAF .....	14
1.3.4 Désistements .....	14
1.3.5 Remise en vrac .....	15
1.4 FACTURES .....	16
1.4.1 Saisie factures .....	16
1.4.2 Pré-saisie de facture .....	18
1.4.3 Ecran de saisie unique .....	19
1.4.4 Validation gestionnaire .....	19
1.4.5 Historique des factures Gérance .....	19
1.4.6 Historique des factures Syndic .....	19
1.5 PAIEMENT FOURNISSEURS .....	20
1.5.1 Visualisation échéancier .....	20
1.5.2 Validation du paiement .....	20
1.5.3 Visualisation des avis de virements .....	21
1.5.4 Historique des opérations .....	21
1.6 FRAIS DE GESTION – ACOMPTES & FORFAITS .....	21
1.6.1 Gérance .....	21
1.6.2 Syndic .....	21
1.7 BANQUE .....	22
1.7.1 Ordre bancaire (OB) .....	22
1.7.2 Ecran Vue Plan RFBT .....	22
1.7.3 Rapprochements bancaires .....	22
1.7.4 SEPA .....	22
1.7.5 ICS .....	22
1.8 EVENEMENTS – PLANNING – DOSSIERS .....	23
1.8.1 Evénements – Planning .....	23
1.9 TRAVAUX .....	23
1.9.1 Ordre de service .....	23
1.9.2 Contrats .....	23
1.10 GESTION DES INDEX .....	24
1.11 RECOMMANDES .....	24
1.11.1 Améliorations sur lecteur LSI55 lors du traitement des retours des RAR .....	24
1.12 UTILITAIRES .....	25
1.12.1 Communs .....	25

<b>2 GERANCE.....</b>	<b>26</b>
2.1 FICHIERS DE BASE.....	26
2.1.1 Propriétaire.....	26
2.1.2 Bail - Locataire.....	27
2.1.3 Information des consommateurs.....	28
2.1.4 Candidat.....	30
2.2 TRAITEMENTS LOCATAIRES.....	31
2.2.1 Edition des appels aux occupants.....	31
2.2.2 Loi PINEL.....	35
2.2.3 Edition des appels – Identifiant ThetraNet.....	41
2.2.4 Encadrement des loyers.....	41
2.2.5 Régularisations locatives.....	41
2.2.6 Relances locataires.....	41
2.2.7 Renouvellement des baux.....	41
2.3 TRAITEMENTS PROPRIETAIRES.....	42
2.3.1 Acomptes propriétaires.....	42
2.3.2 Revenus fonciers.....	43
2.3.3 Taxe sur les bureaux.....	43
2.4 FONCIERE LOGEMENT.....	43
2.5 OBSERVATOIRES.....	43

<b>3 SYNDIC</b> .....	<b>44</b>
3.1 FICHIERS DE BASE.....	44
3.1.1 Copropriétaire.....	44
3.1.2 Ecran COP.....	44
3.1.3 Copropriété.....	44
3.1.4 BT – Saisie rapide type d’appel travaux.....	44
3.2 FONDS POUR TRAVAUX.....	45
3.2.1 Rappel du contexte.....	45
3.2.2 Paramétrage.....	46
3.2.3 Création du type d’appel.....	47
3.2.4 Génération des appels de provision.....	50
3.2.5 Edition.....	51
3.2.6 Révision des budgets.....	52
3.2.7 Changement d’exercice.....	52
3.2.8 Alimentation du compte dédié – Code analytique.....	53
3.2.9 Mutation.....	54
3.2.10 Etats comptables et de gestion.....	57
3.3 IMMATRICULATION DES COPROPRIETES.....	59
3.3.1 Rappel du contexte.....	59
3.3.2 Les échéances.....	59
3.3.3 Ce que vous devez faire.....	59
3.3.4 Informations.....	59
3.3.5 Edition fiche synthétique.....	60
3.3.6 Bureautique.....	61
3.4 BUDGET.....	62
3.4.1 Nouvel écran de suivi budgétaire.....	62
3.4.2 Régénération du budget.....	64
3.4.3 Edition du budget.....	64
3.5 APPELS DE PROVISIONS.....	65
3.5.1 Validation.....	65
3.6 ARRETES DE CHARGES.....	66
3.6.1 RGDD.....	66
3.6.2 Ecritures d’inventaire.....	66
3.6.3 Modification écran « FRAPS ».....	66
3.6.4 Annulation.....	66
3.7 COMPENSATIONS SYNDIC-GERANCE.....	67
3.8 CARNET D’ENTRETIEN.....	68
3.8.1 Objectifs.....	68
3.8.2 Description de l’écran de synthèse.....	68
3.8.3 Lancement du calcul.....	69
3.8.4 Purge.....	70
3.8.5 Lancement du traitement d’édition.....	70
3.9 ASSEMBLEES GENERALES.....	71
3.9.1 Ecran complémentaire.....	71
3.9.2 Saisie des votes.....	71
3.9.3 Procès-verbal.....	71
3.9.4 LRE : Extraction DOCAPOST.....	72
3.9.5 Divers AG.....	72
3.9.6 Duplication AG.....	72
3.10 RELANCES.....	73
3.11 Mandataires AD ‘HOC.....	74
3.11.1 Contexte et Objectif.....	74
3.11.2 Paramétrage.....	74
3.11.3 Principe et Fonctionnement.....	75
3.12 MUTATION.....	78
3.12.1 Ecran.....	78
3.12.2 Calcul.....	78
3.12.3 Etat daté et contrat d’avant-vente.....	79
3.13 Annexes.....	79
3.13.1 Modes opératoires pour la révision du budget Fonds pour travaux.....	79

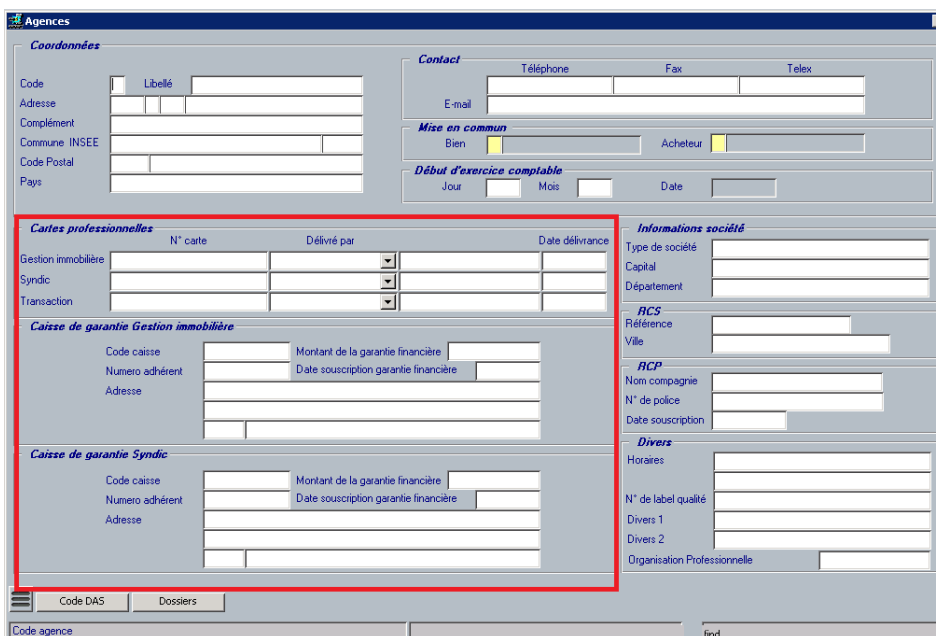
<b>4 PAIE.....</b>	<b>80</b>
4.1 REGLEMENTAIRE.....	80
4.1.1 CAISSES.....	80
4.1.2 SERVICES DES CAISSES.....	81
4.2 FICHIERS DE BASE.....	83
4.2.1 AGENCE.....	83
4.2.2 CENTRE.....	83
4.2.3 SERVICES DES CENTRES.....	84
4.2.4 SALARIE.....	85
4.3 TRAITEMENTS MENSUELS.....	88
4.3.1 CALCUL DE PAIE.....	88
4.3.2 DSN.....	92
4.4 UTILITAIRES.....	94
4.4.1 DUPLICATION AGENCE.....	94
4.4.2 DUPLICATION SERVICES D'UNE CAISSE.....	95
4.4.3 DUPLICATION SERVICES D'UN CENTRE.....	95
4.4.4 RENUMEROTATION D'UN CENTRE.....	95

## 1 COMMUN

### 1.1 FICHIERS DE BASE COMMUNS

#### 1.1.1 FICHE AGENCE

- Depuis le 1er juillet 2015 les nouvelles cartes professionnelles sont délivrées avec la mention « Syndic » et/ou la mention « Gestion immobilière ». ThetraWin ne distinguait pas jusqu'à maintenant ces deux activités.
- La fiche AGENCE a été modifiée de manière à ce qu'il soit possible d'y faire figurer les informations suivantes :
  - Nouveau numéro de carte sur 25 caractères
  - Distinction des garanties par métier syndic et gérance
  - Choix de la chambre de commerce dans la liste des établissements délivrant la carte



The screenshot shows the 'Agences' window with several sections:

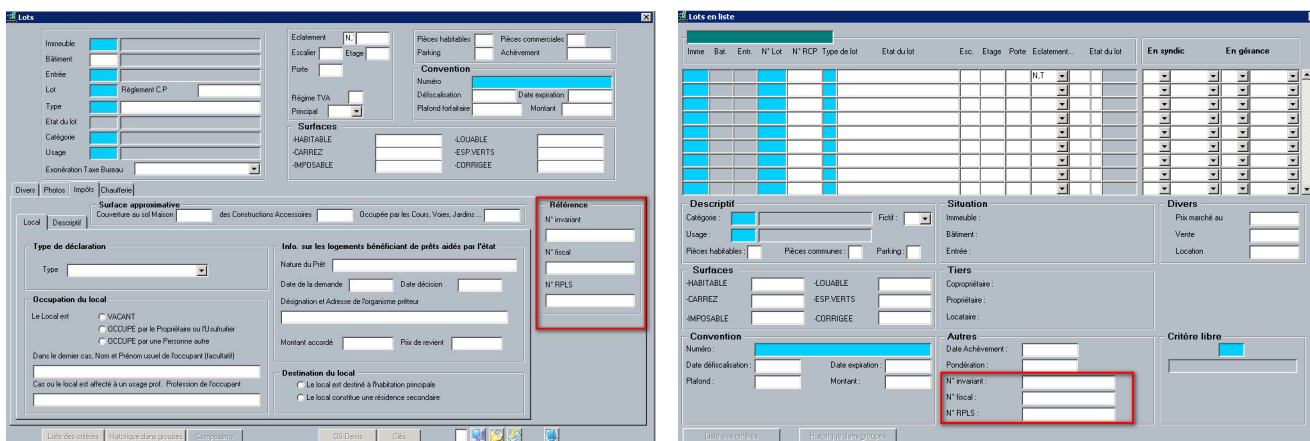
- Coordonnées:** Code, Libellé, Adresse, Complément, Commune INSEE, Code Postal, Pays.
- Contact:** Téléphone, Fax, Telex, E-mail.
- Mise en commun:** Bien, Acheteur.
- Début d'exercice comptable:** Jour, Mois, Date.
- Cartes professionnelles (highlighted):** Gestion immobilière, Syndic, Transaction, N° carte, Délivré par, Date délivrance.
- Caisse de garantie Gestion immobilière:** Code caisse, Numero adhérent, Adresse, Montant de la garantie financière, Date souscription garantie financière.
- Caisse de garantie Syndic:** Code caisse, Numero adhérent, Adresse, Montant de la garantie financière, Date souscription garantie financière.
- Informations société:** Type de société, Capital, Département, ACS (Référence, Ville), ACP (Nom compagnie, N° de police, Date souscription), Divers (Horaires, N° de label qualité, Divers 1, Divers 2, Organisation Professionnelle).

- NB : le champ « Numéro adhérent » a été agrandi (15 caractères)
- Suite à cet enrichissement, de nouvelles variables d'environnement ont été créées :

A054	N° de carte professionnelle Syndic
A055	Montant de la garantie Syndic
A056	Préfecture (P), Sous-préfecture (S), Chambre de commerce (C)
A057	Code caisse de garantie Syndic
A058	N° adhérent caisse garantie Syndic
A059	Adresse 1 - Caisse de garantie Syndic
A060	Adresse 2 - Caisse de garantie Syndic
A061	CP caisse garantie Syndic
A062	Ville caisse garantie Syndic

## 1.1.2 FICHE LOTS

- Création d'un nouvel encart « Référence » dans l'onglet « Impôts, afin de pouvoir mémoriser certains identifiants nécessaires à l'administration fiscale pour la production d'un fichier concernant les locataires en place.
- Trois nouveaux champs, pouvant être extraits dans le F15 Excel, sont donc maintenant présents sur l'écran détaillé des lots ainsi que sur celui des lots en liste : n° invariant, n° fiscal et n° RPLS (répertoire sur le parc locatif social).



## 1.1.3 FICHE INDIVIDU

- A la création d'un individu, on lit désormais la valeur du paramètre suivant pour initialiser le type d'envoi.

Type	Code	Valeur	Commentaire
abBbail0s1	type_envoi	C	Permet d'initialiser le type d'envoi à la création de l'individu. C -> Courrier P -> PDF Joint A -> Avertir

- A la saisie d'un n° de portable sur la fiche individu, le champ SMS ne passera à Oui uniquement si les paramètres **sms\_domain** et **fax\_domain** sont renseignés.
- Pour vos clients qui ont une adresse mail, vous pouvez être amenés à leur proposer d'envoyer dorénavant les documents par ce canal. Afin de pouvoir noter le refus d'une personne et de ne pas proposer à nouveau cette possibilité, un nouveau champ « Date refus mail » a été créée.



- Ajout des modalités d'envoi et de la date de refus (éventuelle) de réception par mail dans le F15 Excel.

## 1.1.4 ECRAN INT

- Il est demandé une confirmation en cas de modification de l'adresse email (comme dans INDI).
- Il est possible de consulter, pour les individus propriétaires, les dossiers immeubles des immeubles dans lesquels ils possèdent un lot (en excluant les dossiers où un autre propriétaire est renseigné).

## 1.1.5 CLES ET PANNEAUX

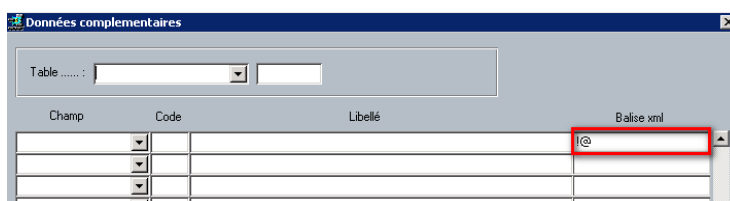
- Passage du libellé des clés à 50 caractères



Clés	N°	Libellé	Imme	lot	Utilisation	Emplacement
	0001	clé entrée	0764	11 RIA VULLABEUS MORR	00003	3 Pièces 2e étage
					Agence	SEITRA RESEAU

## 1.1.6 CHAMPS COMPLEMENTAIRES

- Possibilité de faire des recherches sur le champ balise XML



Champ	Code	Libellé	Balise xml
			@

## 1.1.7 ECRAN DE SUIVI DES MODIFICATIONS

### 1.1.7.1 RAPPEL

- La modification des champs suivants laisse trace dans le menu appelé : « Suivi des modifications » (geCsuiv0m1) :
  - Ecran MANLOT : motif d'entrée, motif de sortie, date de début de gestion, date de fin de gestion.
  - Ecran CPTE : code portefeuille (responsable), date du premier mandat, perte du mandat, motif de sortie, motif d'entrée et extraction web.
  - Ecran CPTA : Individu et RIB.
  - Ecran FOUR : RIB
  - Ecran OB (abQordr0s4) : modification du RIB lors de l'ouverture du zoom sur les références bancaires du tiers
- Paramètre activant la fonctionnalité :

Type	Code	Valeur	Commentaire
cmMmenu_sm	suivi_mod	O	Alimentation du cube "suivi des modifications" (O/N)

### 1.1.7.2 NOUVEAUTE

- Suivi des suppressions et des modifications dans la table des ordres bancaires à traiter (abQordr0m1).

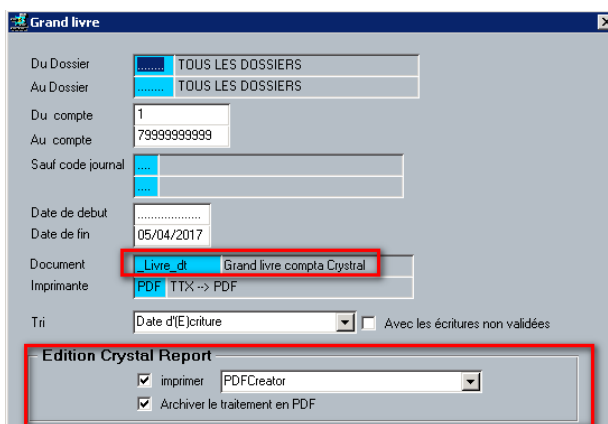
## 1.2 COMPTABILITE ET ETATS COMPTABLES

### 1.2.1 LIBELLE DES COMPTES DE TRESORERIE

- Une amélioration a été portée lors de la création des comptes de trésorerie. Jusqu'à présent le libellé particulier éventuellement paramétré dans la table des radicaux comptables (RADI) était ignoré et le programme de création des comptes (PLAN) reprenait systématiquement le libellé du compte de trésorerie (celui présent dans les références bancaires).
- Il existe maintenant 2 possibilités :
  - Conserver le libellé antérieur. Dans ce cas le libellé du compte doit être paramétré avec #INTITULE dans RADI.
  - Avoir un nouveau libellé avec le code de la banque et son nom, il faut paramétrer : #ORGANISME #NOM #15PRENOM ou autre.

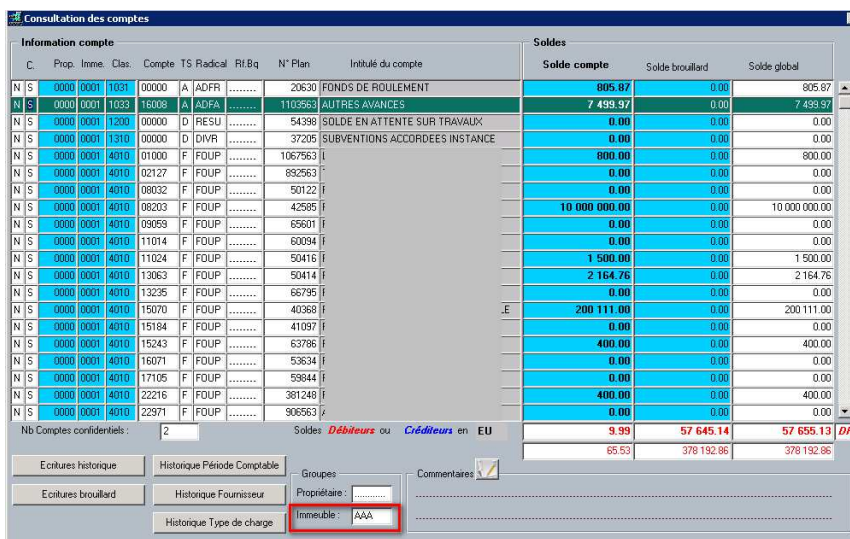
### 1.2.2 GRAND-LIVRE – COMPTABILITE GENERALE

- Modification du lanceur et réalisation d'une maquette Crystal pour l'édition du grand livre en comptabilité générale



### 1.2.3 CONSULTATION DES COMPTES COMPTABLES

- La notion de groupe est mise à jour en cas de changement d'affectation d'un immeuble dans CPLAN



Information compte								Soldes				
C.	Prop.	Inme.	Clas.	Compte	TS	Radical	Rt Bq	N° Plan	Intitulé du compte	Solde compte	Solde brouillard	Solde global
N	S	0000	0001	1031	00000	A	ADRF	20630	FONDS DE ROULEMENT	905.97	0.00	905.97
N	S	0000	0001	1033	16008	A	ADFA	110323	AUTRES AVANCES	7 439.97	0.00	7 439.97
N	S	0000	0001	1200	00000	D	RESU	54398	SOLDE EN ATTENTE SUR TRAVAUX	0.00	0.00	0.00
N	S	0000	0001	1310	00000	D	DIVR	37205	SUBVENTIONS ACCORDEES INSTANCE	0.00	0.00	0.00
N	S	0000	0001	4010	01000	F	FOUP	1067563		800.00	0.00	800.00
N	S	0000	0001	4010	02127	F	FOUP	892563		0.00	0.00	0.00
N	S	0000	0001	4010	08032	F	FOUP	50122		0.00	0.00	0.00
N	S	0000	0001	4010	08203	F	FOUP	42585		10 000 000.00	0.00	10 000 000.00
N	S	0000	0001	4010	09059	F	FOUP	65601		0.00	0.00	0.00
N	S	0000	0001	4010	11014	F	FOUP	60094		0.00	0.00	0.00
N	S	0000	0001	4010	11024	F	FOUP	50416		1 500.00	0.00	1 500.00
N	S	0000	0001	4010	13063	F	FOUP	50414		2 164.76	0.00	2 164.76
N	S	0000	0001	4010	13235	F	FOUP	66795		0.00	0.00	0.00
N	S	0000	0001	4010	15070	F	FOUP	40368		0.00	0.00	0.00
N	S	0000	0001	4010	15184	F	FOUP	41097		0.00	0.00	0.00
N	S	0000	0001	4010	15243	F	FOUP	63786		400.00	0.00	400.00
N	S	0000	0001	4010	16071	F	FOUP	53634		0.00	0.00	0.00
N	S	0000	0001	4010	17105	F	FOUP	59844		0.00	0.00	0.00
N	S	0000	0001	4010	22216	F	FOUP	381249		400.00	0.00	400.00
N	S	0000	0001	4010	22971	F	FOUP	906563		0.00	0.00	0.00
Nb Comptes confidentiels: 2										9.99	57 645.14	57 655.13
										65.53	378 192.86	378 192.86




## 1.2.4 POINTE DE TRESORERIE

- Prise en compte dans le calcul de la pointe des évolutions règlementaires sur les cartes professionnelles.

### 1.2.4.1 PARAMETRES

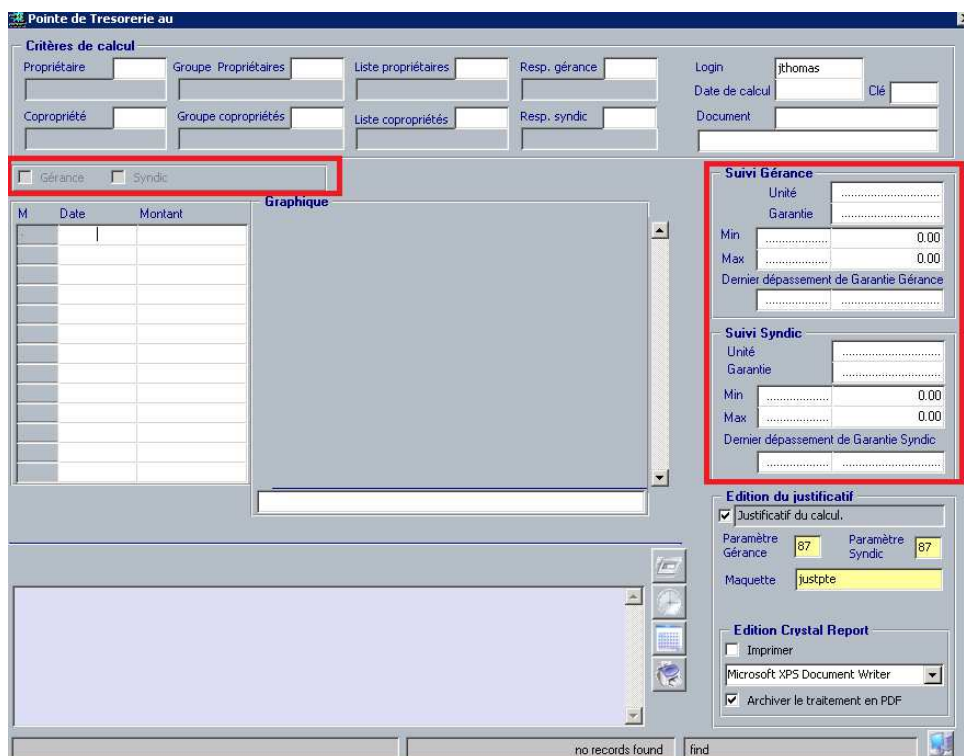
- Les anciens paramètres de type pointeX **ne sont plus utilisés** et les valeurs rattachées n'auront plus aucune incidence sur le calcul de la pointe.



Entité	Type	A	Version	M	C	T	Nature	Code	Valeur / défaut	Valeur Client
VDEF	abCsoj0mz	E	5.06	C	O	T	POIN	dive	pointeE	100

### 1.2.4.2 CONSULTATION DE LA POINTE

- Les garanties et les dépassements par métiers apparaissent désormais dans l'écran de la pointe de trésorerie :



**Critères de calcul**

Propriétaire: [ ] Groupe Propriétaires: [ ] Liste propriétaires: [ ] Resp. gérance: [ ] Login: jthomas  
Copropriété: [ ] Groupe copropriétés: [ ] Liste copropriétés: [ ] Resp. syndic: [ ] Date de calcul: [ ] Clé: [ ]  
Document: [ ]

Gérance  Syndic

**Suivi Gérance**

Unité: [ ] Garantie: [ ]  
Min: [ ] 0.00  
Max: [ ] 0.00  
Dernier dépassement de Garantie Gérance: [ ]

**Suivi Syndic**

Unité: [ ] Garantie: [ ]  
Min: [ ] 0.00  
Max: [ ] 0.00  
Dernier dépassement de Garantie Syndic: [ ]

**Edition du justificatif**

Justificatif du calcul.  
Paramètre Gérance: 87 Paramètre Syndic: 87  
Maquette: justpte

**Edition Crystal Report**

Imprimer  
Microsoft XPS Document Writer  
 Archiver le traitement en PDF

no records found find

## 1.2.4.3 FONCTIONNEMENT

### 1.2.4.3.1 CALCUL CUMULE

#### 1.2.4.3.1.1 PARAMETRAGE DE LA FICHE AGENCE

- La mise en place de ce mode de fonctionnement nécessite de renseigner les informations liées à la gestion immobilières **et le numéro de carte syndic**. Etant donné que dans cette configuration le numéro syndic n'est pas connu. Nous préconisons de valoriser ce champ avec le même numéro que la carte gérance :

Cartes professionnelles				
	N° carte	Délivré par	Etablissement	Date délivrance
Gestion immobilière	1	Chambre de commerce	paris	11/05/2016
Syndic	1			
Transaction				

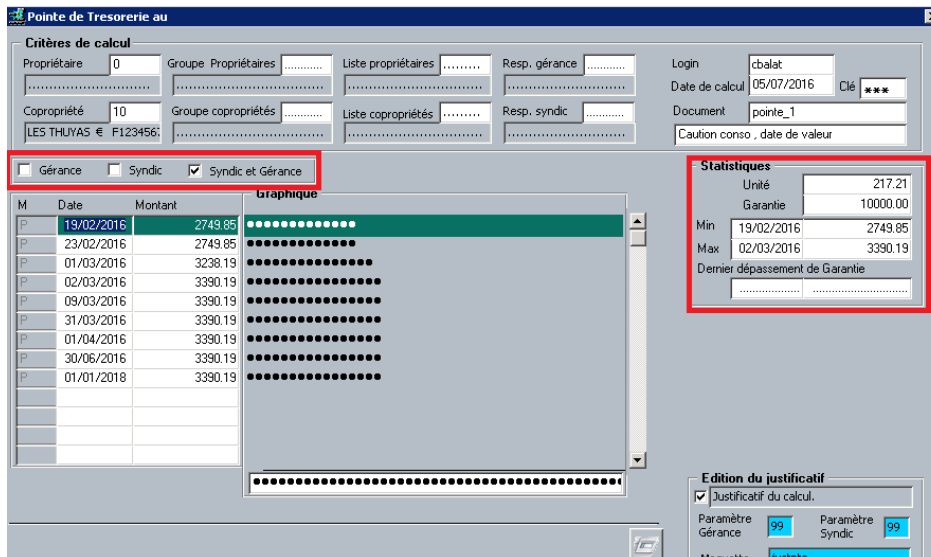
Caisse de garantie Gestion immobilière	
Code caisse	SOCAMAB
Montant de la garantie financière	10000.00
Numero adhérent	
Date souscription garantie financière	02/02/2015
Adresse	128 Rue La Boétie
	75008 PARIS

Caisse de garantie Syndic	
Code caisse	
Montant de la garantie financière	
Numero adhérent	
Date souscription garantie financière	
Adresse	

#### 1.2.4.3.1.2 GESTION DE LA POINTE

- Ce paramétrage se traduira comme cela au niveau de la pointe :



M	Date	Montant	Graphique
P	19/02/2016	2749.85	●●●●●●●●●●
P	23/02/2016	2749.85	●●●●●●●●●●
P	01/03/2016	3238.19	●●●●●●●●●●
P	02/03/2016	3390.19	●●●●●●●●●●
P	09/03/2016	3390.19	●●●●●●●●●●
P	31/03/2016	3390.19	●●●●●●●●●●
P	01/04/2016	3390.19	●●●●●●●●●●
P	30/06/2016	3390.19	●●●●●●●●●●
P	01/01/2018	3390.19	●●●●●●●●●●

- Le mode de consultation par défaut est à Syndic + gérance (équivalent au mode P)
- Le cadre Statistiques présente le montant de la garantie et le dépassement tout métier confondu.
- Il est possible d'afficher les montants liés au syndic ou à la gérance en cochant la case adéquate.

## 1.2.4.3.2 CALCUL PAR METIER

### 1.2.4.3.2.1 SYNDIC ET GERANCE

- Paramétrage de la fiche Agence

<i>Cartes professionnelles</i>				
	N° carte	Délivré par	Etablissement	Date délivrance
Gestion immobilière	1	Chambre de commerce	Paris	01/07/2015
Syndic	1	Chambre de commerce	Paris	01/07/2015
Transaction	.....	.....	.....	.....

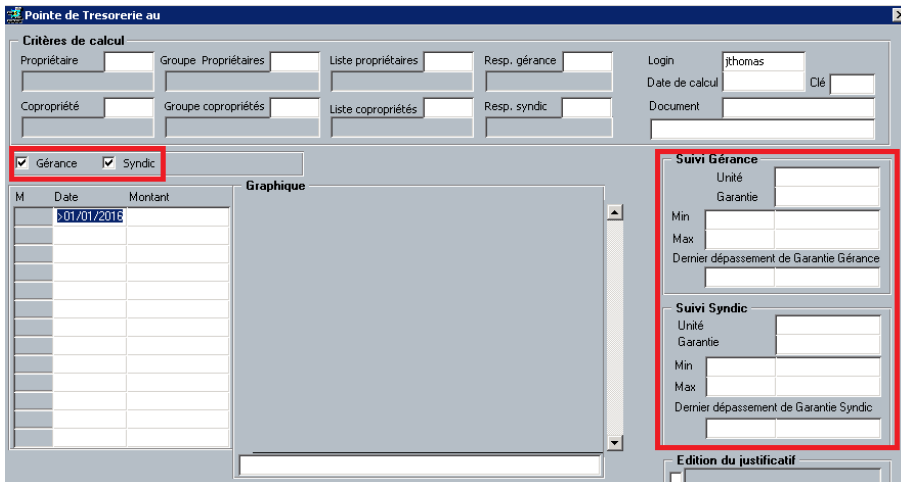
  

<i>Caisse de garantie Gestion immobilière</i>			
Code caisse	SOCAMAB	Montant de la garantie financière	10000.00
Numero adhérent	.....	Date souscription garantie financière	.....
Adresse	128 rue de la Boetie		
	75008	Paris	

<i>Caisse de garantie Syndic</i>			
Code caisse	SOCAMAB	Montant de la garantie financière	10000.00
Numero adhérent	.....	Date souscription garantie financière	.....
Adresse	128 rue de la Boetie		
	75008	Paris	

- Gestion de la pointe



- Le mode de consultation par défaut est à Syndic et Gérance.

- Le cadre Statistiques présente le montant de la garantie et le dépassement des deux métiers séparément.

- Il est possible de sélectionner l'une des deux activités en cochant la case adéquate.

## 1.2.4.3.2.2 GERANCE

- Dans le cas où l'activité du cabinet ne toucherait que la partie gérance, il conviendra de ne renseigner que les informations liées à la gestion immobilière.
- Paramétrage de la fiche Agence

<i>Cartes professionnelles</i>				
	N° carte	Déjà par	Etablissement	Date délivrance
Gestion immobilière	1	Chambre de commerce	Paris	11/05/2016
Syndic	.....	.....	.....	.....
Transaction	.....	.....	.....	.....

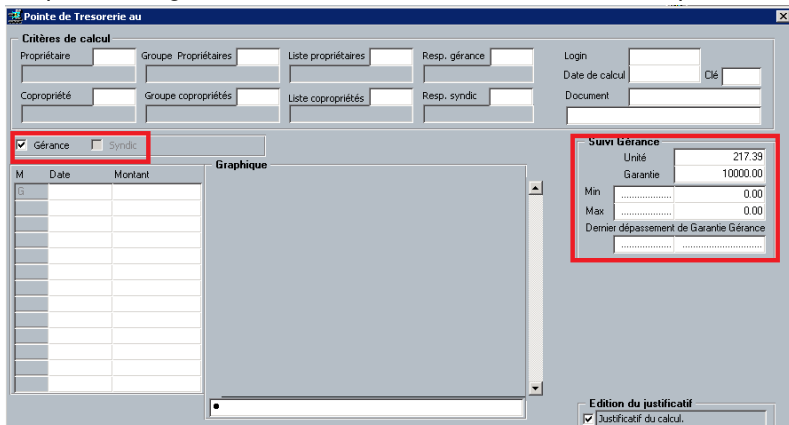
<i>Caisse de garantie Gestion immobilière</i>			
Code caisse	SOCAMAB	Montant de la garantie financière	10000.00
Numero adhérent	.....	Date souscription garantie financière	02/02/2015
Adresse	128 Rue La Boétie		
	75008 PARIS		

<i>Caisse de garantie Syndic</i>			
Code caisse	.....	Montant de la garantie financière	.....
Numero adhérent	.....	Date souscription garantie financière	.....
Adresse	.....		
	.....		

- Gestion de la pointe

Ce paramétrage se traduira comme cela au niveau de la pointe :



Pointe de Trésorerie au

Critères de calcul

Propriétaire : ..... Groupe Propriétaires : ..... Liste propriétaires : ..... Resp. gérance : ..... Login : .....  
 Copropriété : ..... Groupe copropriétés : ..... Liste copropriétés : ..... Resp. syndic : ..... Date de calcul : ..... Clé : .....  
 Document : .....

Gérance  Syndic

M Date Montant

Graphique

Suivi bérance

Unité	217.39
Garantie	10000.00
Min	0.00
Max	0.00
Demier dépassement de Garantie Gérance	.....

Edition du justificatif

Justificatif du calcul.

- Le mode de consultation par défaut est à Gérance et il ne sera pas possible de sélectionner l'activité syndic.

- Le cadre Statistiques présente le montant de la garantie et le dépassement uniquement en gérance.

## 1.2.4.3.2.3 SYNDIC

- Paramétrage de la fiche Agence

**Cartes professionnelles**

Gestion immobilière	N° carte	Délivré par	Etablissement	Date délivrance
Syndic	1	Chambre de commerce	Paris	01/07/2015
Transaction				

**Caisse de garantie Gestion immobilière**

Code caisse : ..... Montant de la garantie financière : .....

Numero adhérent : ..... Date souscription garantie financière : .....

Adresse : .....

**Caisse de garantie Syndic**

Code caisse : SOCAMAB Montant de la garantie financière : 10000.00

Numero adhérent : ..... Date souscription garantie financière : .....

Adresse : 128 rue de la Boetie  
75008 Paris

- Gestion de la pointe

Pointe de Trésorerie au

**Critères de calcul**

Propriétaire : ..... Groupe Propriétaires : ..... Liste propriétaires : ..... Resp. gérance : ..... Login : thomas

Copropriété : ..... Groupe copropriétés : ..... Liste copropriétés : ..... Resp. syndic : ..... Date de calcul : ..... Clé : .....

Document : .....

Gérance  Syndic

**Graphique**

M	Date	Montant
	>01/01/2016	

**Suivi Syndic**

Unité Garantie : .....

Min : ..... Max : .....

Dernier dépassement de Garantie Syndic : .....

Edition du justificatif :

- Le mode de consultation par défaut est à Syndic et il ne sera pas possible de sélectionner l'activité gérance.

- Le cadre Statistiques présente le montant de la garantie et le dépassement uniquement en syndic.

## 1.2.5 ANALYTIQUE RAPIDE

- Comme cela existait déjà pour l'accès au champ type de charges sur l'écran « Analytique rapide » à partir de COAN, ce paramètre gère maintenant aussi l'accès ou non à ce champ au travers de l'écran « Sélection de l'écriture ».

Type	Code	Valeur	Commentaire
abChist0mC	tchc	N	Correction analytique rapide accès O (ui) ou N (on) au champ Types de charges

## 1.2.6 MOUVEMENT DE COMPTE A COMPTE

- Il est interdit de faire un mouvement de compte à compte sur des écritures d'inventaire.

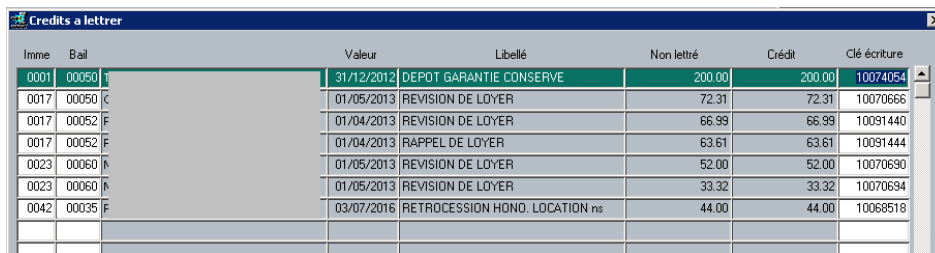
## 1.3 ENCAISSEMENTS

### 1.3.1 DELETTAGE

- En Syndic, l'utilitaire de délettrage n'annule plus les écritures entre sous comptes si la copropriété ne les gère plus ou si le paramètre VDEF/abBcpta0s2/annul l'interdit.

### 1.3.2 CREDITS A LETTRER

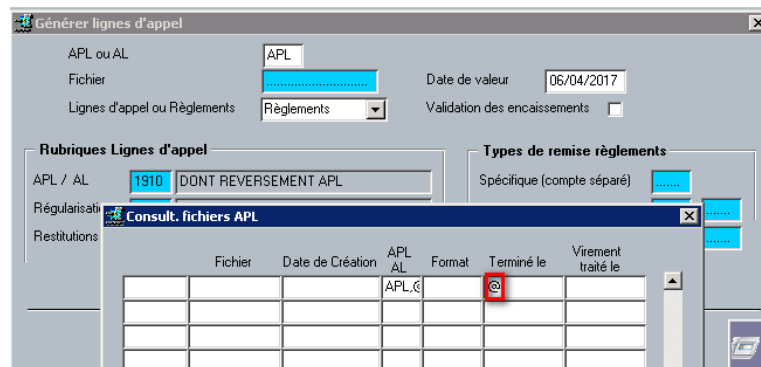
- En Gérance, ne sont plus affichées que les écritures non annulées.



Imme	Bail	Valeur	Libellé	Non lettré	Crédit	Clé écriture
0001	00050	31/12/2012	DEPOT GARANTIE CONSERVE	200.00	200.00	10074054
0017	00050	01/05/2013	REVISION DE LOYER	72.31	72.31	10070666
0017	00052	01/04/2013	REVISION DE LOYER	66.99	66.99	10091440
0017	00052	01/04/2013	RAPPEL DE LOYER	63.61	63.61	10091444
0023	00060	01/05/2013	REVISION DE LOYER	52.00	52.00	10070690
0023	00060	01/05/2013	REVISION DE LOYER	33.32	33.32	10070694
0042	00035	03/07/2016	RETROCESSION HOND. LOCATION ns	44.00	44.00	10068518

### 1.3.3 CAF

- Suppression de la mise à jour de la date du jour dans la colonne « Terminé le » lors de la copie du fichier. Elle est maintenant posée après le traitement de génération des lignes d'appel.
- Une présélection a été insérée dans la colonne « Terminé le » lors du choix du fichier à traiter pour la génération des lignes d'appel.



APL ou AL: APL  
Fichier: .....  
Date de valeur: 06/04/2017  
Lignes d'appel ou Règlements: Règlements  
Validation des encaissements:

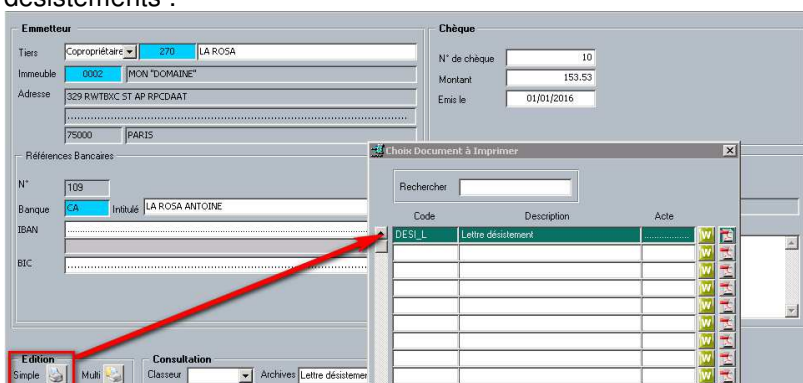
Rubriques Lignes d'appel: APL / AL 1910 DONT REVERSEMENT APL  
Types de remise règlements: Spécifique (compte séparé) .....

Régularisati: Consult. fichiers APL

Fichier	Date de Création	APL AL	Format	Terminé le	Virement traité le
		APL,ç		@	

### 1.3.4 DESISTEMENTS

Ajout d'un document Word (DESI\_L) utilisable en Syndic et en Gérance dans l'écran de gestion des désistements :



Ennetteur: Tiers: Copropriétaire 270 LA ROSA  
Immeuble: 0002 MON "DOMAINE"  
Adresse: 329 RWTBXC ST AP RPCCAAT  
75000 PARIS

Chèque: N° de chèque: 10  
Montant: 153.53  
Émis le: 01/01/2016

Références Bancaires: N°: 109  
Banque: CA Initié LA ROSA ANTOINE  
IBAN: .....  
BIC: .....

Recherche: .....  
Code: DESI\_L Description: Lettre désistement Acte: W

Edition: Simple Multi Consultation: Classeur Archives: Lettre désistement

## 1.3.5 REMISE EN VRAC

- Liste des organismes bancaires pris en compte dans le traitement des encaissements de chèques en vrac (TLMC) (en rouge les organismes pris en compte depuis la dernière version) (C13).

Code	Libellé
10057	Société bordelaise de crédit industriel et commercial
10096	Lyonnaise de banque
10107	BP BRED
10188	Banque Chalus
10206	CRCA nord est
10207	BP Rives de paris : BPRIVES
10228	Banque Laydernier – filiale CDN
10268	Banque Courtois - FORTIS
10278	Caisse fédérale Crédit mutuel
10285	CIC
10468	B R A
10548	Banque de Savoie - Affilié BRED
11315	Caisse Epargne
11468	BPI (Banque patrimoine et immobilier)
11907	BP Massif Central
12879	Banque Delubac
13106	Caisse régional de crédit agricole mutuel Toulouse
13135	Caisse Epargne Ecureuil
13259	Banque Kolb
13369	Banque Martin Maurel
13507	Banque Populaire
13606	Crédit agricole ile de France
13807	BPL Banque populaire atlantique
13907	Banque populaire
14607	BP
14806	CA
14978	BDEI
15607	BP Cote d'azur
15899	Caisse interfédérale Crédit mutuel sud Europe méditerranée
16106	caisse régionale de Crédit Agricole mutuel de Lorraine
16606	Crédit Agricole Normandie
16607	BP SUD
16806	caisse régionale de Crédit Agricole mutuel de Centre France
16906	C.A.
17149	Crédit Maritime
17169	Crédit Maritime littoral
17806	Crédit Agricole centre est
17807	BP Occitane
18106	Crédit Agricole des Savoies
18206	crédit Agricole - ILE de France -
18707	Banque populaire Val de France
19406	CRCA mutuel de la Touraine et du Poitou
30002	LCL
30003	Société générale
30004	BNP (cabinet ASI)
30027	CIC NORD OUEST
30047	Banque CIC Ouest
30056	HSBC
30066	FONCIA CIC
30077	SMC
30087	CIC Client VIGNERON
30368	HSBC
30478	Monte Pasqui
40978	Banque Palatine
43199	Crédit Foncier de France

## 1.4 FACTURES

### 1.4.1 SAISIE FACTURES

#### 1.4.1.1 SAISIE COMPLETE GERANCE

- Le double clic sur le champ zoom **code TVA** est fonctionnel.
- Le choix d'un OS lors de la saisie met à jours le type de charge et s'il y a lieux les différents montants (tva, déductible et récupérable) qui lui sont liés.
- Revue des alignements des champs.
- Saisie du propriétaire et de l'immeuble avant la saisie du fournisseur.

#### 1.4.1.2 SAISIE COMPLETE SYNC

- Message lorsque la facture concerne un copropriétaire qui a vendu ses lots.
- La saisie d'un montant à 0 n'est plus bloquante. Un message vous le signalera désormais.
- **Rappel** : l'écran de saisie de factures syndic a été modifié (abFafct1s2) par l'ajout du montant de l'engagé TTC de l'OS, du facturé TTC ainsi que de son état.

Par ailleurs, si le montant ttc de l'OS est inférieur au montant facturé TTC de l'OS + montant TTC de la facture et que la case 'A solder' est cochée ; l'OS passera en état Soldé à la validation de cette facture.

Exemple :

Montant TTC de l'OS = 1000 €

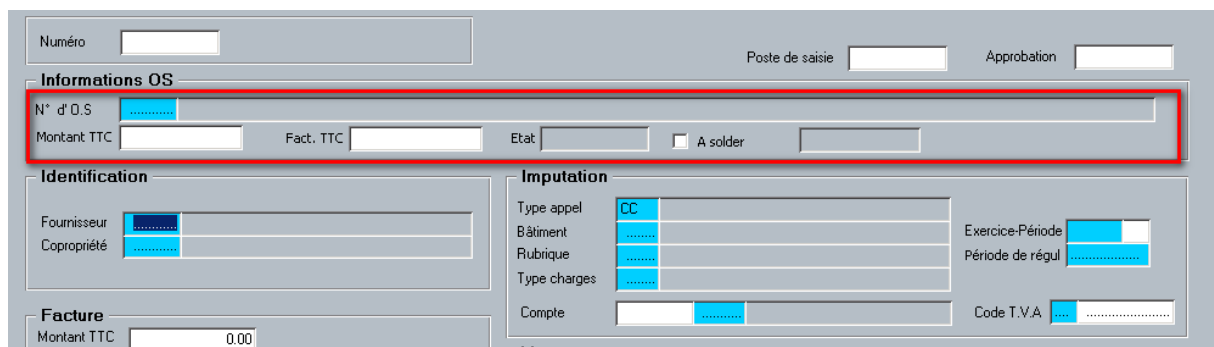
Montant déjà facturé (sur l'OS) = 400 €

Montant de la facture en cours de saisie = 500 €

Soit un total de 900 €

Sil la case « A solder » est cochée lors de la validation de la facture l'OS passera à « Soldé » pour un montant de 900 €

Type	Code	Valeur	Commentaire
abFafct1s2	a_solder		NG : Non géré et non affiché GC : Affiché avec valeur par défaut cochée GD : Affiché avec valeur par défaut non cochée





### 1.4.1.3 SAISIE FACTURES REFERENCEES

- En Syndic, lors de la modification de la date de valeur, la période de régularisation se met à jour de la même manière qu'en création.

En Gérance, activation du message d'alerte à la saisie un couple propriétaire/immeuble qui n'a pas de mandat-lot.

### 1.4.1.4 MODIFICATION DE FACTURES SAISIES

- Création de 4 paramètres permettant d'autoriser ou non la modification après saisie :

Type	Code	Valeur	Commentaire
abFact1m1	modif_fact	O	Permettre la modification de la facture après qu'elle soit créée (O/N) – Facture référencée Syndic
abFfact1m2	modif_fact	O	Permettre la modification de la facture après qu'elle soit créée (O/N) – Facture référencée Gérance
abFfact3s1	modif_fact	O	Permettre la modification de la facture après qu'elle soit créée (O/N) – Saisie hors LC Gérance
abFfact6s1	modif_fact	O	Permettre la modification de la facture après qu'elle soit créée (O/N) - Facture LC Gérance

## 1.4.2 PRE-SAISIE DE FACTURE

### 1.4.2.1 TRAITEMENT DES DOUBLONS

- Lorsqu'une facture est saisie en double via l'insertion OCR, le traitement les signale dans le CR mais les insère quand même dans l'écran de pré-saisie. L'utilisateur doit ensuite, avec les informations fournies dans le compte rendu, aller supprimer les doublons.
- Afin d'éviter ces manipulations, une évolution permet désormais de positionner automatiquement les factures saisies en double sur un nouveau code état dans l'écran de pré saisie. L'utilisateur identifiera alors très facilement ces factures et pourra donner suite ou pas.

#### 1.4.2.1.1 PRE REQUIS

- Cette fonctionnalité est activée par le paramètre type abFact3s1 – code : **ctrl\_hfac** (positionné à O) :

Type	Code	Valeur	Commentaire
abFact3s1	ctrl_hfac	O	Contrôle l'existence sur hfac (référence, montant, n° fournisseur)

- Il faudra également veiller à ajouter ce nouveau code état dans la liste des codes état disponible dans l'écran de pré saisie :

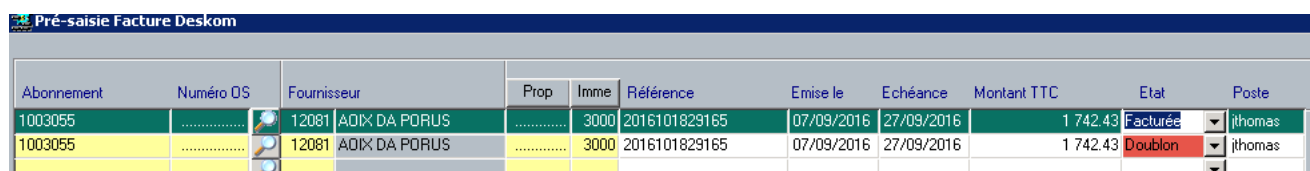
Type	Code	Valeur	Commentaire
abFpfac0m3	Etat_def	G,E,D,F,T	Liste des codes états par défaut pour la recherche (séparés par des virgules Exemple (G,E) -> E = En cours, G = A saisir par le gestionnaire, A = Annulé, V = Validé, F = Facturé, S = Supprimé., D=Doublon

#### 1.4.2.1.2 FONCTIONNEMENT

- Le traitement « Transfert facture OCR » a évolué et effectue désormais plusieurs contrôles de manière à s'assurer que les factures insérées n'existent pas déjà dans TWIN à tous les niveaux du cycle de vie d'une facture :



- Une facture est considérée comme un doublon dès lors qu'une facture existe déjà avec les cinq éléments suivants identiques :
  - le numéro de fournisseur,
  - le numéro d'immeuble,
  - la date de facture,
  - le montant,
  - le numéro de facture.
- Dans l'écran de pré-saisie, les factures en doublon apparaîtront en rouge :



Abonnement	Numéro OS	Fournisseur	Prop	Imme	Référence	Emise le	Echéance	Montant TTC	Etat	Poste
1003055	.....	12081 ADIX DA PORUS	.....	3000	2016101829165	07/09/2016	27/09/2016	1 742.43	Facturée	jthomas
1003055	.....	12081 ADIX DA PORUS	.....	3000	2016101829165	07/09/2016	27/09/2016	1 742.43	Doublon	jthomas

- Remarques :
  - L'enregistrement d'une facture depuis l'écran de pré saisie effectue les mêmes contrôles de manière à également éviter les doublons sur ce mode de saisie.
  - Le code état « Doublon » peut être modifié manuellement de manière à le positionner sur le code état « En cours » ou « Facturé ».

#### 1.4.2.1.3 BENEFICES CLIENT

- Sécurité et fiabilité : les factures en doublon ne pourront plus être comptabilisées sans une action manuelle.
- Gain de temps : l'utilisateur n'est plus contraint de repasser les factures une par une et de supprimer les doublons.

#### 1.4.2.2 EVOLUTIONS DIVERSES

- La zone **Libellé comptable** est accessible par la touche Entrée
- Afin d'empêcher l'enregistrement de valeurs incohérentes, lors de l'insertion on vérifie que les données attachées à l'abonnement choisi (n° d'immeuble, n° de fournisseur, n° de propriétaire) sont bien conformes aux mêmes données mentionnées sur la pré-facture.
- La modification du montant pour une pré facture avec abonnement met à jour le montant de la TVA correspondant.
- La modification de la référence sur la pré facture met à jour la référence de la facture si elle existe.
- La création automatique d'une facture à partir d'une pré facture comporte désormais les champs liés au contrat s'ils existent.  
Dès lors en cliquant sur le bouton « Contrat » de la fiche CPTTE vous pourrez visualiser les factures liées à un contrat.
- Lorsque l'abonnement d'une pré facture saisie par THETRAFAC n'existe pas, on peut, après l'avoir créé, rapatrier toutes les informations dans cette pré facture.

#### 1.4.3 ECRAN DE SAISIE UNIQUE

- Revue de l'ordre des champs afin d'avoir un parcours dans l'ordre de lecture.

#### 1.4.4 VALIDATION GESTIONNAIRE

- Dans le cas où vous archivez vos appels de provision dans l'historique des factures pour une édition future, ceux n'apparaissent plus dans les écrans de validation gestionnaire (Syndic et Gérance).

#### 1.4.5 HISTORIQUE DES FACTURES GERANCE

- Le double-clic sur les champs **Imme** et **Code facture référencée** sont fonctionnels

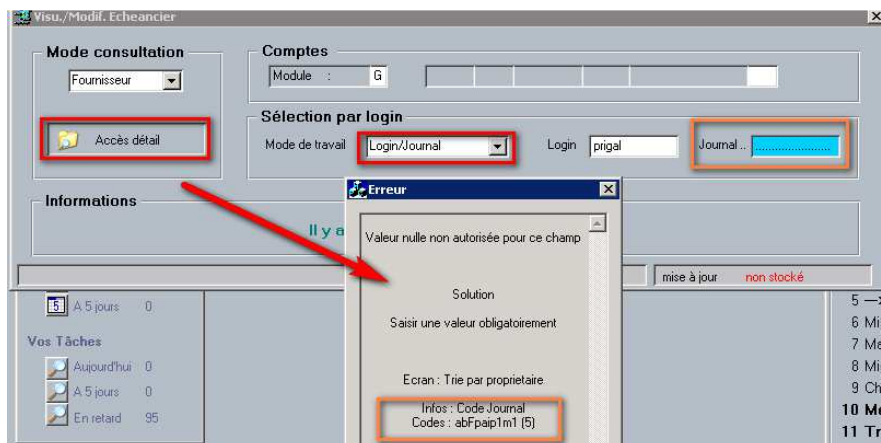
#### 1.4.6 HISTORIQUE DES FACTURES SYNDIC

- Le double-clic sur le champ **Fournisseur** est fonctionnel

## 1.5 PAIEMENT FOURNISSEURS

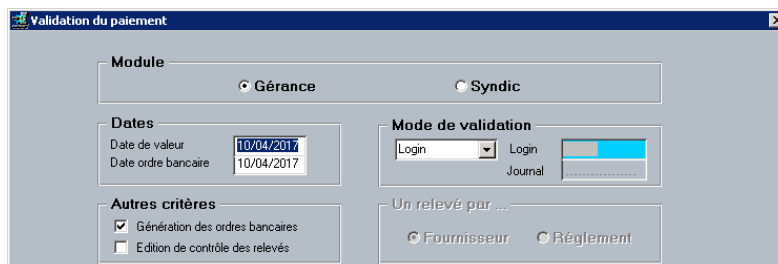
### 1.5.1 VISUALISATION ECHEANCIER

- En Gérance, ajout d'un message bloquant si on sélectionne une recherche par Login/Journal alors que le code journal est non renseigné.



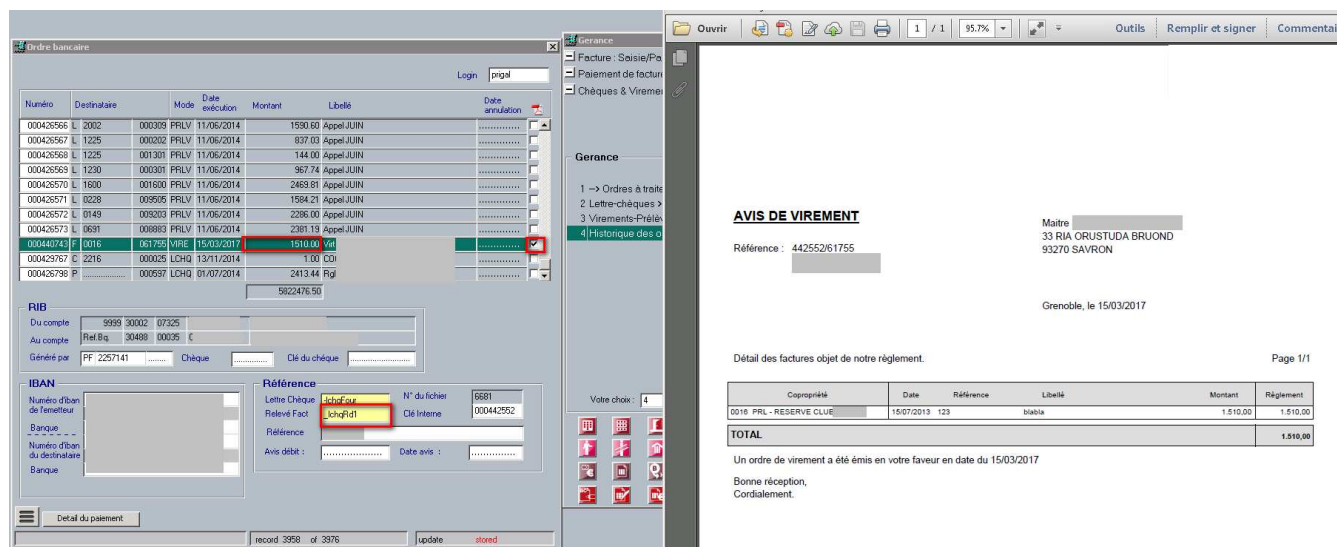
### 1.5.2 VALIDATION DU PAIEMENT

- Amélioration de l'ergonomie de l'écran et agrandissement de la taille du champ login.



## 1.5.3 VISUALISATION DES AVIS DE VIREMENTS

- Rappel : les avis sont visibles dans l'historique des ordres (Menu Virements-Prélèvements) ainsi que sur la fiche du fournisseur concerné (Bouton « Ordres bancaires »)



Copropriété	Date	Référence	Libellé	Montant	Règlement
0019 PRL - RESERVE CLUE	15/07/2013	123	blabla	1.510,00	1.510,00
<b>TOTAL</b>					<b>1.510,00</b>

- Il faut que les paramètres suivants soient correctement renseignés :

Type	Code	Valeur	Commentaire
abQvpr0e1	PDF	O	Archivage PDF dans la GED? O/N
PAIEMT_FOU	rels	_lchqRd1	CODE RELEVÉ SYNDIC
abQtorl0t1	prof_lchq	,4,	Paramètre donnant la liste des profils autorisés à visualiser les lettres chèques.

- Après la création fichier il faut lancer édition bordereaux, option 3 (bordereau de factures fournisseurs avec bonne maquette).

## 1.5.4 HISTORIQUE DES OPERATIONS

- Dorénavant les enregistrements des lettres-chèques émises seront classés par ordre chronologique inverse (les plus récents en premier) (C13).

## 1.6 FRAIS DE GESTION – ACOMPTE & FORAITS

### 1.6.1 GERANCE

- Amélioration de la gestion du libellé par suppression de l'année dès lors qu'il s'agit d'une facturation annuelle sur le foncier (poste de frais FONC).
- Lors de la validation, correction sur le montant généré en déductible pour un poste frais déductible à 100%.

### 1.6.2 SYNDIC

- Affichage immédiat du libellé du poste de frais dès saisie de celui-ci afin d'éviter de faire plusieurs fois « Entrée » pour le visualiser.

## 1.7 BANQUE

### 1.7.1 ORDRE BANCAIRE (OB)

- La possibilité de modifier le code traitement lorsque que l'on vient de l'écran annulation ordre bancaire est dorénavant bloquée.

### 1.7.2 ECRAN VUE PLAN RFBT

- La date de dernier rapprochement est maintenant opérationnelle.



C.	Prop.	Imme.	Clas.	Compte	Type	Intitulé	Solde compte	Banque pointé	Compte pointé	Dernier Rappro	Dernier Relevé	Actif
S	0000	0036	5010	00000	TR		2 600.00		6 900.00			
S	0000	0030	5021	00000	TR		5 341.39	446.70	5 960.20	09/03/2017		
S	0000	0036	5021	00000	TR		4 523.28		4 285.16			
S	0000	0033	5120	00003	TR		0.00					
S	0000	0036	5129	50197	TR		0.00		0.00			

### 1.7.3 RAPPROCHEMENTS BANCAIRES

#### 1.7.3.1 TRAITEMENT

- Complément dans le compte-rendu de traitement afin de préciser les raisons du non traitement d'un compte si celui-ci est rattaché à une autre agence.

#### 1.7.3.2 RAPPROCHEMENT AUTOMATIQUE

- On ne fait la mise à jour de la date de rapprochement que sur l'agence en cours.

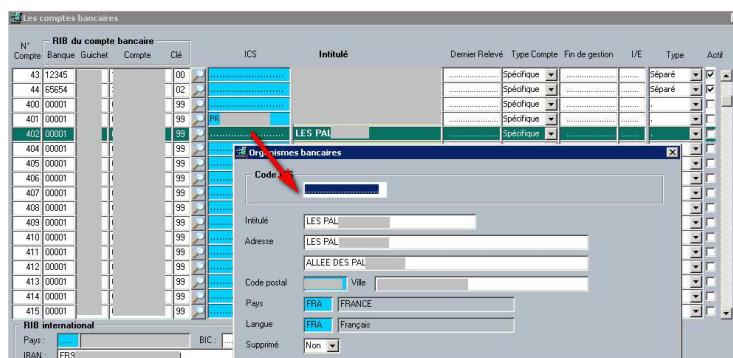
#### 1.7.4 SEPA

- Lors de la création de mandats SEPA, le système n'imprime désormais que les mandats actifs et non plus tous les mandats SEPA en mémoire pour un tiers concerné.
- Modification du type de liste déroulante afin de permettre la suppression de la valeur sélectionnée. Il est maintenant possible de saisir la valeur que l'on souhaite dans le champ en mode recherche.
- Mise en place d'une valeur par défaut pour la recherche ("!RE").

#### 1.7.5 ICS

- A partir de l'écran références bancaires (celui accessible par organismes), nouvelle possibilité de déduire le nom et l'adresse de l'immeuble si le paramètre suivant est activé :

Type	Code	Valeur	Commentaire
abQ_ics0s1	adr_imme	O	En création d'ICS, charger par défaut l'adresse de l'immeuble lié au compte quand on est en ajout et que l'on vient de l'écran abQrft0m2 : O/N



Les comptes bancaires

N° Compte	Banque	Guechet	Compte	Clé	ICS	Intitulé	Dernier Relevé	Type Compte	Fin de gestion	I/E	Type	Actif
43	12345			00				Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
44	5654			02				Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
400	00001			99				Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
401	00001			99				Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
402	00001			99		LES PAL		Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
404	00001			99				Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
405	00001			99				Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
406	00001			99				Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
407	00001			99				Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
408	00001			99				Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
409	00001			99		LES PAL		Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
410	00001			99				Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
411	00001			99		ALLEE DES PAL		Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
412	00001			99				Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
413	00001			99				Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
414	00001			99				Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>
415	00001			99				Spécifique			Séparé	<input checked="" type="checkbox"/>

Détails de l'account 409:

Code: [ ]

Intitulé: LES PAL

Adresse: LES PAL

Code postal: ALLEE DES PAL

Code postal: [ ] Ville

Pays: FRA FRANCE

Langue: FRA Français

Supprimé: Non

## 1.8 EVENEMENTS – PLANNING – DOSSIERS

### 1.8.1 EVENEMENTS – PLANNING

- Modification de l'utilisation du paramètre tri afin d'inverser le tri des évènements et afficher les plus récents en premier :

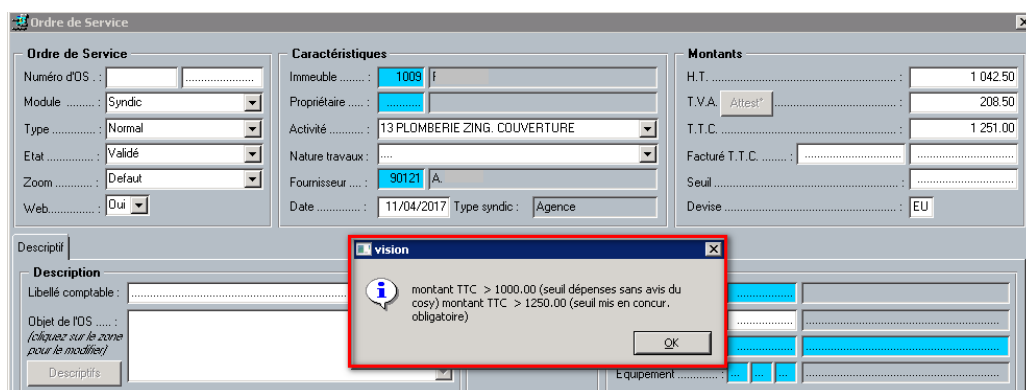
Type	Code	Valeur	Commentaire
abOtele0m1	tri	datedesc	Ordre de tri des évènements (défaut = date saisie / heure saisie) imme = immeubles / date saisie / heure saisie lots = immeubles / lots / date saisie / heure saisie datedesc = date saisie / heure saisie décroissante

## 1.9 TRAVAUX

### 1.9.1 ORDRE DE SERVICE

- En Gérance, lors de la saisie d'un OS au travers du bouton planning de la fiche BAIL, on insère maintenant les éléments du lot principal concerné.
- Nouveaux contrôles à la saisie d'un OS Syndic :
  - Contrôle des dépenses que le syndic ne peut pas engager sans avis du conseil syndical
  - Contrôles du montant des dépenses à partir duquel la mise en concurrence est obligatoire (champ « Montant voté Article 21-2).
  - Contrôle si dépassement du montant disponible calculé lors de la dernière génération de budget pour la période de régularisation et le type de charges.

Si au moins un de ces 3 seuils est dépassé, l'utilisateur en est informé par message à l'écran.

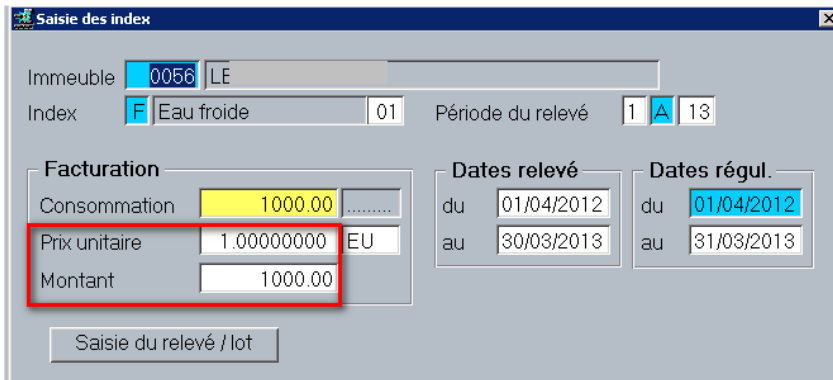


### 1.9.2 CONTRATS

- On interdit désormais la suppression d'un contrat si des factures ou des références lui sont liés.

## 1.10 GESTION DES INDEX

- On met dorénavant à jour la zone **Montant** lorsque l'on modifie le prix unitaire.



**Saisie des index**

Immeuble 0056 LE

Index F Eau froide 01 Période du relevé 1 A 13

**Facturation**

Consommation 1000.00

Prix unitaire 1.00000000 EU

Montant 1000.00

**Dates relevé**

du 01/04/2012

au 30/03/2013

**Dates régul.**

du 01/04/2012

au 31/03/2013

Saisie du relevé / lot

## 1.11 RECOMMANDES

### 1.11.1 AMELIORATIONS SUR LECTEUR LSI55 LORS DU TRAITEMENT DES RETOURS DES RAR.

- Le curseur est désormais positionné sur la liste des RAR à traiter en lieu et place du champ date.
- Afin de pouvoir scinder plus facilement en plusieurs fois le traitement, un bouton de réinitialisation, vous évite d'entrer et sortir de l'écran pour chaque bloc.
  - En cas de non reconnaissance d'une donnée :
  - On bloque le parcours,
  - On ouvre une fenêtre contenant l'image du recommandé, les éléments de la ligne découpée et un bouton de validation qui recomposera la ligne à traiter

En retour de ce formulaire le programme traite la nouvelle ligne constituée

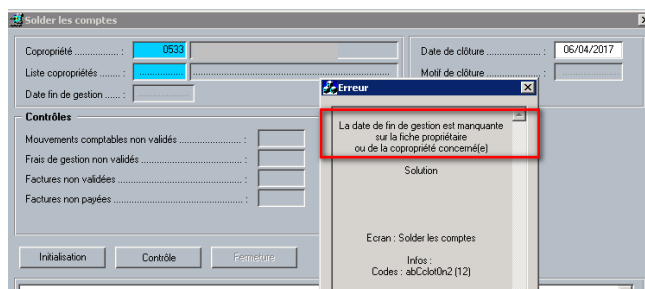


## 1.12 UTILITAIRES

### 1.12.1 COMMUNS

#### 1.12.1.1 CLOTURE DES MANDATS

- Amélioration du message d'erreur en cas d'absence du motif ou de date de fin de gestion.



#### 1.12.1.2 GENERATION DES COMPTES WEB

- Prise en compte des destinataires lors de la génération des identifiants web lors de la sélection sur l'écran abButil\_c2 (Correspond au bloc Internet sur la fiche individu). Voir documentation version précédente.

#### 1.12.1.3 CLOTURE DES MANDATS

- Le nombre des lots des copropriétaires est mis à 0.

## 2 GERANCE

### 2.1 FICHIERS DE BASE

#### 2.1.1 PROPRIETAIRE

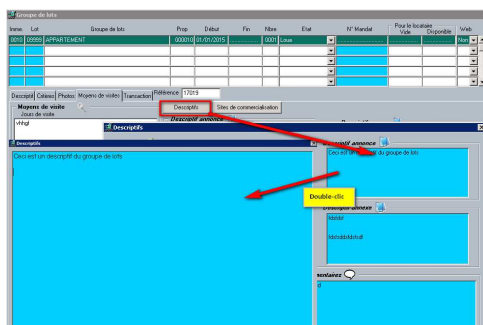
- Nouveau paramètre afin de bloquer la possibilité de créer un propriétaire avec un numéro supérieur :

Type	Code	Valeur	Commentaire
abBgest0s1	no_max	9999	Numéro de propriétaire maximum autorisé lors de la création d'un nouveau propriétaire
abBgest0s8	no_max	9999	Numéro de propriétaire maximum autorisé lors de la création d'un nouveau propriétaire

- Ajout des modalités d'envoi et de la date de refus (éventuelle) de réception par mail dans le F15 Excel.

#### 2.1.1.1 ECRAN DESCRIPTIF

- Ajout d'un zoom sur la saisie des descriptifs



#### 2.1.1.2 EDITIQUE

- Ajout des champs n° fournisseur GLI et n° fournisseur GO dans le F15.

#### 2.1.1.3 MANDAT-LOT

- Ajout d'un onglet Honoraires GL non utilisable par la gérance classique.

#### 2.1.2 BAIL - LOCATAIRE

- Contrat chaudière  
La date de fin de ce contrat est présente à la fois dans l'onglet Divers et l'onglet Contrat.  
Dorénavant c'est le champ « Date fin contrat » de l'onglet Contrat qui permet la recherche.
- Ecran des garants  
L'accès à l'individu est maintenant possible par double-clic sur le nom du garant (en plus de la loupe et de la touche F3).
- Ajout des modalités d'envoi et de la date de refus (éventuelle) de réception par mail dans le F15 Excel.

## 2.1.3 INFORMATION DES CONSOMMATEURS

### 2.1.3.1 CONTEXTE

- Un arrêté publié au JO le 18 janvier 2017 précise les règles d'affichage des prix que devront respectées les professionnels de l'immobilier à partir du 1<sup>er</sup> avril 2017.
- Les principales modifications sont les suivantes :
  - Le barème des prix des prestations devra être publié sur son site internet.
  - Les annonces de vente indiqueront qui doit payer les honoraires de l'intermédiaire.
  - Les annonces de location préciseront notamment : le montant du loyer mensuel tout compris, les modalités de décompte des charges locatives, la surface et la commune du bien, le montant total des honoraires à la charge du locataire et le montant des honoraires d'état des lieux.

### 2.1.3.2 FONCTIONNEMENT

#### 2.1.3.2.1 FICHES AGENCE ET GROUPEMENT

Fiche Agence (AGEN)	Fiche Groupement (GROU)
<p><b>Informations société</b></p> <p>Type de société : <input type="text"/></p> <p>Capital : <input type="text"/></p> <p>Département : <input type="text"/></p> <p><b>ACS</b></p> <p>Référence : <input type="text"/></p> <p>Ville : <input type="text"/></p> <p><b>ACP</b></p> <p>Nom compagnie : <input type="text"/></p> <p>N° de police : <input type="text"/></p> <p>Date souscription : <input type="text"/></p> <p><b>Divers</b></p> <p>Horaires : <input type="text"/></p> <p>N° de label qualité : <input type="text"/></p> <p>Divers 1 : <input type="text"/></p> <p>Divers 2 : <input type="text"/></p> <p>Organisation Professionnelle : <input type="text"/></p> <p>URL barème : <input type="text" value="http://www.exemple.URL/"/></p>	<p><b>Description société</b>      <b>Informations complémentaires</b></p> <p><b>Caisse de garantie</b></p> <p>Nom caisse de garantie gérance : <input type="text"/></p> <p>Montant garantie activité gérance : <input type="text"/></p> <p>Date souscription garantie gérance : <input type="text"/></p> <p>Nom caisse de garantie syndic : <input type="text"/></p> <p>Montant garantie activité syndic : <input type="text"/></p> <p>Date souscription garantie syndic : <input type="text"/></p> <p><b>Qualité</b></p> <p>Número label qualité : <input type="text"/></p> <p>Organisme qualité : <input type="text"/></p> <p><b>Fédération</b></p> <p>Número adhérent à la fédération : <input type="text"/></p> <p>Nom fédération du cabinet : <input type="text"/></p> <p><b>Informations spécifiques</b></p> <p>Date d'ouverture : <input type="text"/>      Date de fermeture : <input type="text"/></p> <p>Région statistique : <input type="text"/></p> <p>Code client CNEM : <input type="text"/></p> <p>Libellé client CNEM : <input type="text"/></p> <p>Libellé distinctif agence : <input type="text"/></p> <p>Ordre de préférence : <input type="text"/></p> <p>URL Barème : <input type="text"/></p>

- 2 nouveaux champs ont été créés sur les fiches agence et groupement afin de préciser le lieu de stockage des barèmes d'honoraires de l'agence. Il est possible de transmettre ces URL aux différents prestataires si besoin.

## 2.1.3.2.2 LOTS VACANTS

Avant				Après				
Général	Critères	Moyens de visites	Transaction	Référence	Général	Critères	Moyens de visites	Référence
<b>Eléments financiers</b>				<b>Eléments financiers</b>				
	<b>Réel</b>	<b>Mensuel</b>				<b>Réel</b>	<b>Mensuel</b>	
Loyer			Dépôt de garantie		Loyer			Dépôt de garantie
Provision			Honoraires		Dont compl. loyer			Honoraires
Taxes			Dont transaction		Provision			Dont état des lieux
Total Charges			Premier Appel		Taxes			Premier Appel
Divers			Fréquence appel		Divers			Fréquence appel

- Ajout d'une section «Dont complément de loyer »,
- Transformation du terme « Provision » par « Forfait » le cas échéant,
- Suppression de la ligne « Total Charges »,
- Remplacement du champ « Dont transaction » par « Dont état des lieux ».
- Remarques :
  - Les modifications ont été faites sur les écrans suivants lotvac10m1, lotvac14m1, lotvac11m3, lotvac11m2 et lotvac11s1.
  - Les extractions bureautiques contiennent désormais de nouvelles informations de manière à ce que les affiches vitrines puissent être conformes à la réglementation.
  - 2 nouvelles maquettes mises en place : dispo6 et vitrine2. 10 maquettes existantes mises à jour.

## 2.1.3.2.3 PASSERELLES

- Les passerelles permettant l'alimentation de sites internet ont été enrichies de manière à faire apparaître :
  - Le montant du loyer mensuel augmenté du complément de loyer et des charges récupérables suivi des mentions « par mois » et « charges comprises »,
  - Le montant des charges récupérables et la mention forfait ou provision,
  - Le montant du complément de loyer,
  - Le montant du DG,
  - Le caractère meublé de la location,
  - Le montant TTC des honoraires du professionnel,
  - Le montant TTC des honoraires d'état des lieux à la charge du locataire,
  - La commune et l'arrondissement,
  - La surface du bien loué.

## 2.1.3.2.4 BUREAUTIQUE

- Nouveaux champs :

Ecrans lotvac10m1 et lotvac14m1	
C251	Montant du complément de loyer
C252	Montant mensuel du complément de loyer
C839	Toutes les rubriques provision sont-elles de type forfait de charges ?
C840	Montant des provisions de type forfait de charges
C841	Montant mensuel des provisions de type forfait de charges
C842	Montant des provisions de type autre que forfait de charges
C843	Montant mensuel des provisions de type autre que forfait de charges
C844	Montant du loyer mensuel augmenté du complément de loyer et des charges récupérables par mois

Ecran lotvac10m2	
C431	Toutes les rubriques provision sont-elles de type forfait de charges ?
C432	Montant mensuel du complément de loyer
C433	Montant mensuel des provisions de type forfait de charges
C434	Montant mensuel des provisions de type autre que forfait de charges
C435	Montant du loyer mensuel augmenté du complément de loyer et des charges récupérables par mois

### Ecran lotvac11m2

C320	Toutes les rubriques provision sont-elles de type forfait de charges ?
C321	Montant mensuel du complément de loyer
C322	Montant mensuel des provisions de type forfait de charges
C323	Montant mensuel des provisions de type autre que forfait de charges
C324	Montant du loyer mensuel augmenté du complément de loyer et des charges récupérables par mois

### Ecran lotvac11m3

C332	Toutes les rubriques provision sont-elles de type forfait de charges ?
C333	Montant mensuel du complément de loyer
C334	Montant mensuel des provisions de type forfait de charges
C335	Montant mensuel des provisions de type autre que forfait de charges
C336	Montant du loyer mensuel augmenté du complément de loyer et des charges récupérables par mois

### Ecran lotvac11s1

C316	Toutes les rubriques provision sont-elles de type forfait de charges ?
C317	Montant mensuel du complément de loyer
C318	Montant mensuel des provisions de type forfait de charges
C319	Montant mensuel des provisions de type autre que forfait de charges
C320	Montant du loyer mensuel augmenté du complément de loyer et des charges récupérables par mois

### Edition simple sur lotvac10m1

BAI248	Montant du loyer mensuel augmenté du complément de loyer et des charges récupérables par mois
BAI249	Montant total mensuel des charges récupérables
BAI250	Montant mensuel des charges récupérables de type forfait
BAI251	Montant mensuel des charges récupérables de type charge réelle
BAI252	Montant des charges récupérables de type forfait
BAI253	Montant des charges récupérables de type charge réelle
BAI254	Toutes les rubriques provision sont-elles de type de forfait de charge ?
BAI255	Montant mensuel du complément de loyer
BAI256	Montant du complément de loyer
BAI257	Montant du complément de loyer dans le premier quittancement

#### 2.1.4 CANDIDAT

- Lors de la création d'un locataire à partir de la fiche Candidat, les autres candidats postulants sur le lot en question sont détruits. Le message d'information a été modifié à des fins de clarté. On remplace "Suppression des candidats" par "Suppression des autres candidats rattachés à ce groupe de lot".
- Ajout du login et de la date de création dans les extractions F15.

## 2.2 TRAITEMENTS LOCATAIRES

### 2.2.1 EDITION DES APPELS AUX OCCUPANTS

#### 2.2.1.1 BESOIN

- L'avis d'échéance est adressé au(x) destinataire(s) du locataire et il informe des sommes dues par ce même locataire. Il n'est en revanche pas possible d'affecter, au niveau de l'édition, certaines rubriques au locataire et d'autres rubriques à l'occupant.
- Il existe pourtant des cas de figure où les sommes appelées au locataire et à l'occupant ne sont pas les mêmes (Exemple : société mettant à disposition de ses salariés des logements pour lesquels elle prendra en charge, en tant que locataire, le loyer et facturera des rubriques de service aux occupants)
- Ce développement permet de répondre à cette attente et permet de:
  - **Créer automatiquement l'occupant en tant que destinataire** du locataire sur un type de traitement défini par paramètre.
  - **Dissocier l'avis d'échéance du locataire et celui de l'occupant** en affichant sur chacun des documents des rubriques différentes.
- Important :
  - L'occupant n'ayant pas d'existence comptable, la gestion comptable s'effectuera au niveau du compte locataire.
  - Les traitements d'encaissement, de révision de loyer, de régularisation de charges, de relance... restent inchangés et ne prendront pas en compte l'occupant.
  - Si jamais le mode de règlement PRL% était utilisé sur ces locataires, toutes les sommes seront prélevées sur le locataire.

#### 2.2.1.2 PARAMETRAGE ET DOCUMENT

##### 2.2.1.2.1 PARAMETRES

- 3 nouveaux paramètres ont été créés pour accompagner cette fonctionnalité :

Type	Code	Valeur	Commentaire
abBbail0s1	traicodOcc	nulle	Codes des types de traitement (séparés par des virgules) à associer à l'occupant en cas de création en tant que destinataire (ADL, TOUT, ...). Mettre une valeur nulle pour ne pas créer l'occupant en tant que destinataire.
geAhadlAd1	lstRubaOcc	nulle	Code de la liste des rubriques ADL de l'occupant
geAhadlAd1	adlLocRubO	O	En cas de présence d'un occupant destinataire d'un ADL, l'ADL destiné au locataire doit-il faire apparaître les rubriques ADL de l'occupant ? (O/N)

- Attention : si les avis doivent être envoyés par ThetraMail, il est important de s'assurer du positionnement à O du paramètre suivant :

Type	Code	Valeur	Commentaire
geAhadlAd1	pdf_unit	O	Doit-on découper les pdf pas destinataire ?

##### 2.2.1.2.2 DOCUMENT

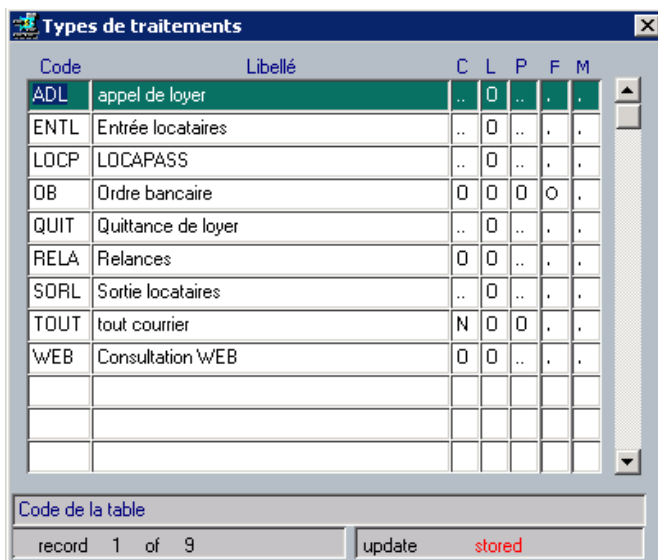
- Une nouvelle maquette a été livrée :

Code	Intitulé
_hadISEStO	Avis d'échéance avec occupant

## 2.2.1.3 FONCTIONNEMENT

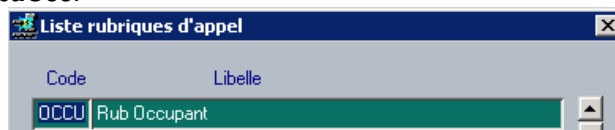
### 2.2.1.3.1 PREREQUIS

- La fonctionnalité permettant la création automatique du destinataire occupant est conditionnée par le paramètre **traicodOcc** qui doit contenir un (ou plusieurs) type de traitement lié au locataire :



Code	Libellé	C	L	P	F	M
ADL	appel de loyer	..	0	..	..	..
ENTL	Entrée locataires	..	0	..	..	..
LOCP	LOCAPASS	..	0	..	..	..
OB	Ordre bancaire	0	0	0	0	..
QUIT	Quittance de loyer	..	0	..	..	..
RELA	Relances	0	0	..	..	..
SORL	Sortie locataires	..	0	..	..	..
TOUT	tout courrier	N	0	0	..	..
WEB	Consultation WEB	0	0	..	..	..

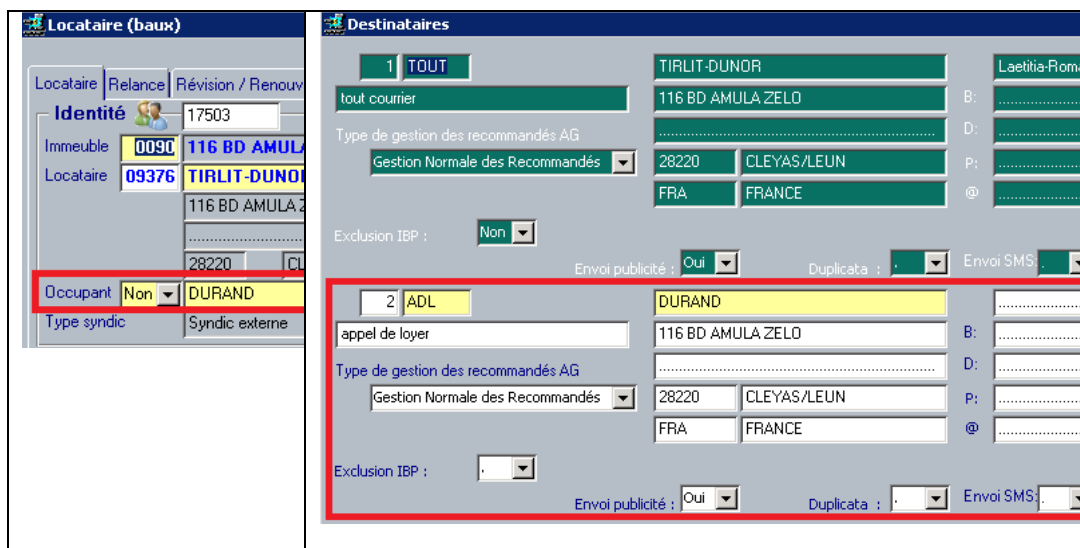
- Les rubriques liées à l'occupant doivent être définies dans une liste de rubriques qu'il faudra renseigner dans le paramètre **IstRubaOcc**.



Code	Libelle
OCCU	Rub Occupant

### 2.2.1.3.2 CREATION DU DESTINATAIRE OCCUPANT

- Désormais, lorsque le paramètre **traicodOcc** contiendra un code traitement locataire, l'affectation d'un occupant sur une fiche locataire créera automatiquement un destinataire pointant sur la fiche individu de l'occupant, avec le code destinataire saisi en paramètre.
- Il est possible de saisir plusieurs codes, séparés par des virgules, dans le paramètre. De cette façon, l'occupant deviendra destinataire de tous les codes saisis.

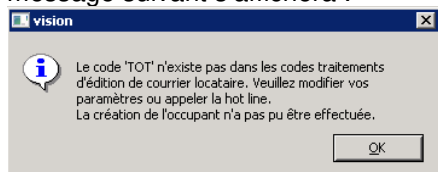




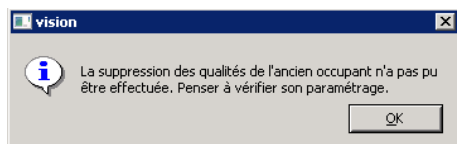
### Remarques:

- Si au moins l'un des codes présents dans le paramètre n'existe pas, l'occupant ne sera pas créé en tant que destinataire aussi bien pour les codes existants que les autres.

Exemple : le paramètre **traicodOcc** contient la valeur TOT. Au F9 après avoir mis à jour l'occupant, le message suivant s'affichera :



- La suppression de l'occupant sur la fiche locataire supprimera automatiquement le destinataire. Si toutefois il y avait un problème (Ex : destinataire occupant inexistant dans les destinataires), le message suivant apparaîtra :



- La GED de l'occupant ne sera toutefois pas supprimée.
- En cas de changement d'occupant, la mise à jour de la fiche BAIL (F9), modifiera automatiquement l'individu rattaché au destinataire.

#### 2.2.1.3.3 EDITION DES AVIS D'ECHEANCE

- Le processus lié à l'édition des avis d'échéance n'est pas modifié mais une nouvelle maquette (**\_hadISEStO**) permettra de dissocier les rubriques devant figurer sur l'avis locataire de celles devant figurer sur l'avis occupant.
- Ce nouveau fonctionnement est activé par :
  - l'utilisation de la nouvelle maquette **\_hadISEStO**,
  - la valorisation du paramètre **lstRubaOcc** avec une liste de rubriques,
  - la présence d'un occupant ayant la qualité de destinataire (code : ADL et/ou TOUT).
- En outre, il est possible de choisir si l'avis d'échéance adressé au locataire doit rappeler les rubriques à destination de l'occupant ou non. Le paramètre **adILocRubO** permet de gérer cela.
- Remarques :
  - si aucune rubrique n'est affectée à l'occupant, le document qui lui sera adressé s'éditera quand même, mais à 0.
  - la quittance n'apparaîtra que sur l'avis d'échéance locataire. Les sommes réglées par l'occupant apparaîtront sur la quittance du locataire.
  - aucun coupon n'apparaîtra sur le document occupant

## 2.2.1.3.3.1 AVEC LES RUBRIQUES OCCUPANT

- Avec paramètre **adlLocRubO** à O

Document locataire		Document occupant	
<b>AVIS D'ECHEANCE du 01/04/2015 au 30/04/2015</b>		<b>AVIS D'ECHEANCE du 01/04/2015 au 30/04/2015</b>	
	<b>Débit</b>		<b>Débit</b>
01/03/2015 SOLDE ANTERIEUR	460,00	Charges forfaitaires (HP)	25,00
11/03/2015 Prlv TURLUT LAETITIA 744		Facture locataire HT (HP)	10,00
Loyer	410,00		
Provision sur charges	50,00		
Charges forfaitaires (HP) *	25,00		
Facture locataire HT (HP) *	10,00		
TOTAL de la période	495,00	TOTAL de la période	35,00
TOTAL à la charge de l'occupant *	35,00	<b>MONTANT NET A PAYER</b>	<b>35,00</b>
<b>MONTANT NET A PAYER</b>	<b>460,00</b>	Exigible le : 13/04/2015	
Exigible le : 13/04/2015			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les rubriques à la charge de l'occupant sont suivies d'un astérisque (*)</li> <li>✓ Une nouvelle ligne reprend le total à la charge de l'occupant.</li> <li>✓ Le montant net à payer ne contient que les rubriques liées au locataire</li> <li>✓ En cas de prélèvement, le coupon reprendra le montant locataire ainsi que le montant occupant.</li> <li>✓ Le coupon pour un chèque ne reprendra que le montant locataire</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un ADL occupant est généré pour chaque individu déclaré comme occupant au niveau du bail s'il a à la fois une qualité « Destinataire » et une qualité « Occupant » pour le bail.</li> <li>✓ Cet avis n'affiche que les rubriques occupant et ne fait pas mention du solde antérieur.</li> </ul>	

## 2.2.1.3.3.2 SANS LES RUBRIQUES OCCUPANT

- Avec paramètre **adlLocRubO** à N

Document locataire		Document occupant	
<b>AVIS D'ECHEANCE du 01/05/2015 au 31/05/2015</b>		<b>AVIS D'ECHEANCE du 01/04/2015 au 30/04/2015</b>	
	<b>Débit</b>		<b>Débit</b>
Loyer	410,00	Charges forfaitaires (HP)	25,00
Provision sur charges	50,00	Facture locataire HT (HP)	10,00
TOTAL de la période	460,00	TOTAL de la période	35,00
<b>MONTANT NET A PAYER</b>	<b>460,00</b>	<b>MONTANT NET A PAYER</b>	<b>35,00</b>
Exigible le : 11/05/2015		Exigible le : 13/04/2015	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le document contient uniquement les rubriques du locataire.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le document contient uniquement les rubriques de l'occupant.</li> </ul>	

## 2.2.2 LOI PINEL

### 2.2.2.1 OBJECTIF

- La LOI n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises, dite loi Pinel, complète les obligations faites aux bailleurs. Elle prévoit notamment que soit communiqué au locataire un état prévisionnel des travaux et un état des travaux réalisés.(C13).
- Ce texte fait apparaitre plusieurs besoins:
  - 1°) Etablir, à destination du locataire, un état prévisionnel des travaux que le propriétaire envisage de faire dans les trois années à venir assorti d'un budget.
  - 2°) Etablir, à destination du locataire, un état récapitulatif des travaux que le propriétaire a réalisés dans les trois années précédentes ainsi que leur coût.
  - 3°) Dans le cas ou plusieurs locataires partageraient le même ensemble immobilier, il conviendra de présenter la répartition des charges (bases de répartition) ou les couts en fonction de la surface occupée par chacun des locataires.
  - 4°) Ces informations devront être fournies à chaque signature de bail puis tous les trois ans.

### 2.2.2.2 PARAMETRAGE

#### 2.2.2.2.1 PARAMETRES

- Trois nouveaux paramètres ont été créés.

Type	Code	Valeur	Commentaire
syBbulp0m1	pinel	N	Option budgets PINEL activée? O/N
	periode	3	Durée de la période de prévision en années
	ht_ttc	TTC	Gestion des budgets en HT ou TTC ? TTC par défaut.

**NB** : Le paramètre « pinel » permet d'activer la fonctionnalité.

#### 2.2.2.2.2 MAQUETTE

- Une nouvelle maquette a été ajoutée à la bibliothèque :

Code	Type	Désignation	Dossier	Modalité
<b>Pinel</b>	W	Courrier loc. budget PINEL	Fonction extraction	BAIL

#### 2.2.2.2.3 ECRAN

- Deux nouveaux écrans ont été créés pour accompagner ce module :

Code	Titre	Profil
<b>syBbulp0m1</b>	Saisie budgets PINEL	4
<b>syBbulp0s1</b>	Régénération budget PINEL	4

## 2.2.2.3 PRINCIPES ET FONCTIONNEMENT

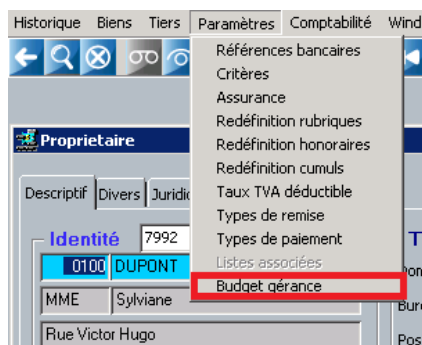
### 2.2.2.3.1 PRINCIPES

- La première étape consiste à saisir la notion de budget dans un nouvel écran dans lequel apparaitront les informations relatives à ces travaux :
  - Le montant budgété
  - Le montant réalisé
  - Les dates de réalisation
  - Le descriptif
  
- La seconde consistera à rattacher à ces budgets du contenu :
  - - des OS en en locatif complet et en syndic externe,
  - - des types d'appel en syndic interne.

### 2.2.2.3.2 FONCTIONNEMENT

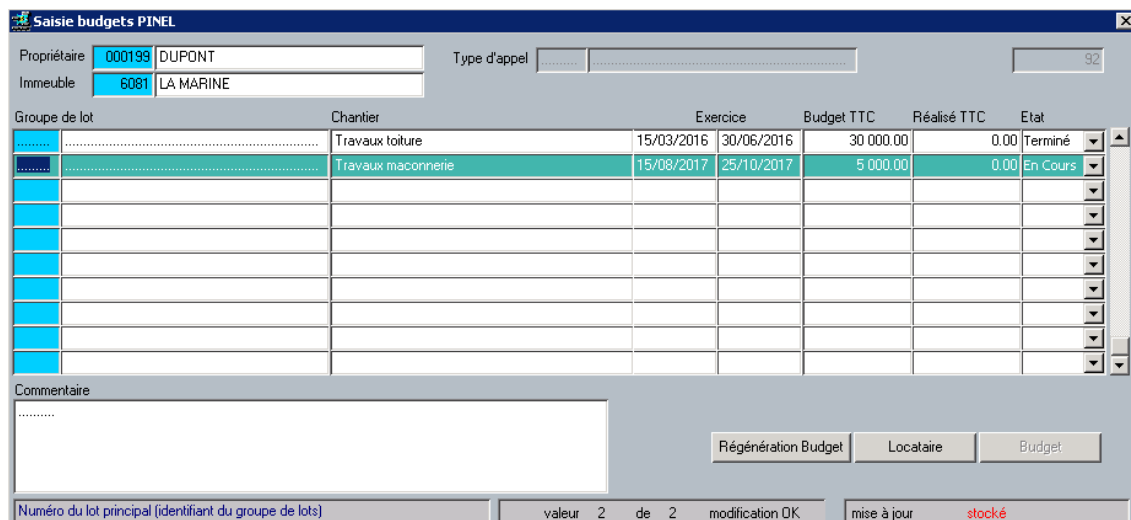
#### 2.2.2.3.2.1 L'ACCES

- L'accès à la saisie du budget peut se faire de deux manières différentes :
  - Grace au mot-clé BUDGP
  - Ou depuis le menu « Paramètres » de la fiche Propriétaire



#### 2.2.2.3.2.2 LA SAISIE

- Une fois positionné sur l'écran, il convient de renseigner les informations relatives à ces travaux. L'écran se présente comme cela :



Groupe de lot	Chantier	Exercice	Budget TTC	Réalisé TTC	Etat
	Travaux toiture	15/03/2016 30/06/2016	30 000.00	0.00	Terminé
	Travaux maçonnerie	15/08/2017 25/10/2017	5 000.00	0.00	En Cours

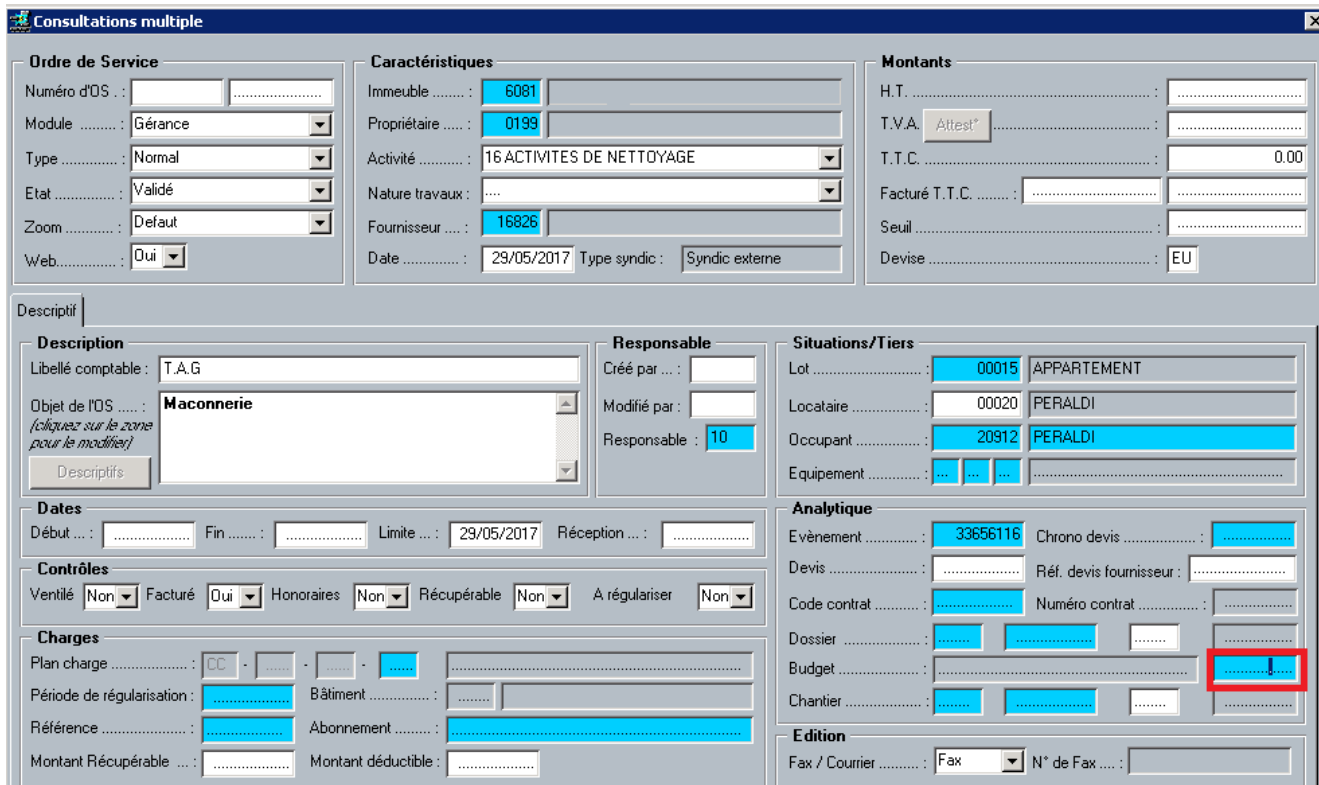
- Vous devez alors saisir :
  - le propriétaire et l'immeuble (champs obligatoires)
  - le type d'appel pour les immeubles en syndic interne. L'alimentation de cette zone, même si elle n'est pas obligatoire, permet de récupérer automatiquement le montant du budget et du réalisé en provenance du syndic.
  - Le groupe de lot s'il s'agit de travaux propre à un logement. Si ce n'est pas le cas, ce champ doit rester vide.
  - Le descriptif du chantier. Vous pouvez saisir l'intitulé des travaux dans le champ « Chantier » (champ obligatoire) et détailler le contenu des travaux dans le champ « Commentaire » situé en bas à gauche.
  - Les dates de réalisation de ces travaux (champ obligatoire) pour les travaux à venir.
  - Le montant du budget
  - L'état des travaux. Si les travaux sont terminés, la colonne « Etat » doit être passée à Terminé de manière à ce qu'il soit possible de faire la différence dans les mailings entre les travaux en cours et les travaux réellement clôturés.

### Remarque :

Dans le cas d'un rattrapage de travaux passés réalisés hors ThetraWin, il est possible de saisir le montant du réalisé. En revanche, dans le cas de travaux entièrement gérés dans TW, le montant du réalisé pourra être mis à jour automatiquement.

#### 2.2.2.3.2.3 LE RATTACHEMENT D'UN OS A UN BUDGET

- Une fois le budget créé, il est possible de le rattacher à un ou plusieurs OS.
- Pour cela, vous devez zoomer sur le champ budget de l'écran de saisie de l'OS :



The screenshot shows the 'Consultations multiple' window with the following data:

Ordre de Service		Caractéristiques		Montants	
Numéro d'OS :		Immeuble :	6081	H.T. :	
Module :	Gérance	Propriétaire :	0199	T.V.A. :	Attest*
Type :	Normal	Activité :	16 ACTIVITES DE NETTOYAGE	T.T.C. :	0.00
Etat :	Validé	Nature travaux :		Facturé T.T.C. :	
Zoom :	Defaut	Fournisseur :	16826	Seuil :	
Web :	Oui	Date :	29/05/2017	Devise :	EU
Type syndic :		Syndic externe			

Description		Responsable		Situations/Tiers	
Libellé comptable :	T.A.G	Créé par ... :		Lot :	00015 APPARTEMENT
Objet de l'OS :	Maconnerie	Modifié par :		Locataire :	00020 PERALDI
<i>(cliquez sur la zone pour le modifier)</i>		Responsable :	10	Occupant :	20912 PERALDI
Dates				Equipement :	
Début ... :		Fin ... :		Limites	
Fin ... :		Limite ... :	29/05/2017	Reception ... :	
Contrôles				Analytique	
Ventilé :	Non	Facturé :	Oui	Honoraires :	Non
Récupérable :	Non	A régulariser :	Non	Evènement :	33656116
Charges				Chrono devis :	
Plan charge :	CC	Bâtiment :		Devis :	
Période de régularisation :		Abonnement :		Ref. devis fournisseur :	
Montant Récupérable ... :		Montant déductible :		Code contrat :	
				Numéro contrat :	
				Dossier :	
				Budget :	
				Chantier :	
				Edition	
				Fax / Courrier :	Fax
				N° de Fax :	

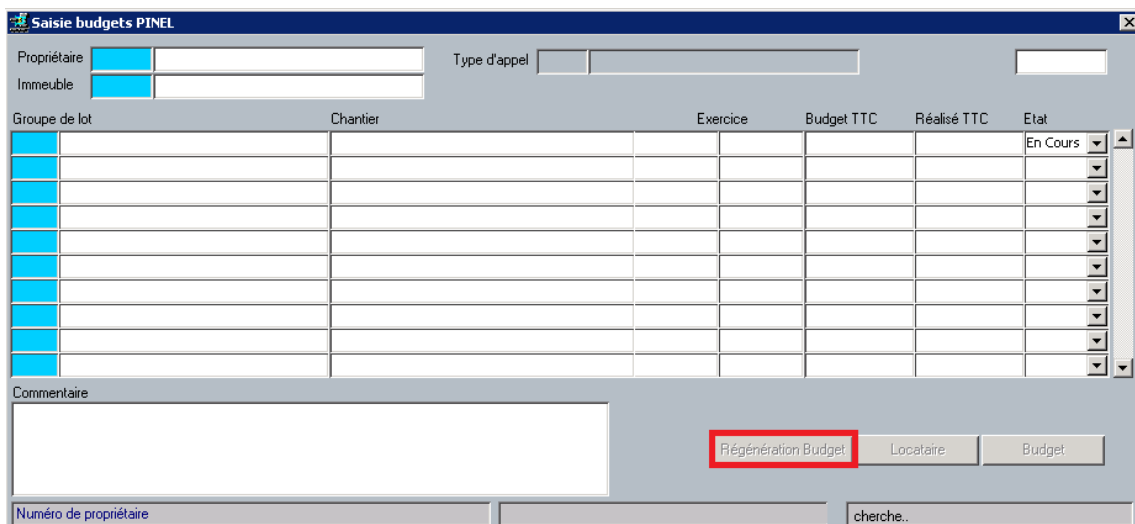
- Ce zoom vous permettra d'ouvrir l'écran des budgets. Une fois le budget identifié, le rapatrier sur l'OS grâce à la touche F1.

## Remarques :

- Seuls les budgets à l'état « En cours » apparaîtront lorsque vous zoomerez sur les budgets depuis l'écran OS.
- Cette zone n'est pas disponible sur les OS syndic

### 2.2.2.3.2.4 LA MISE A JOUR DU REALISE

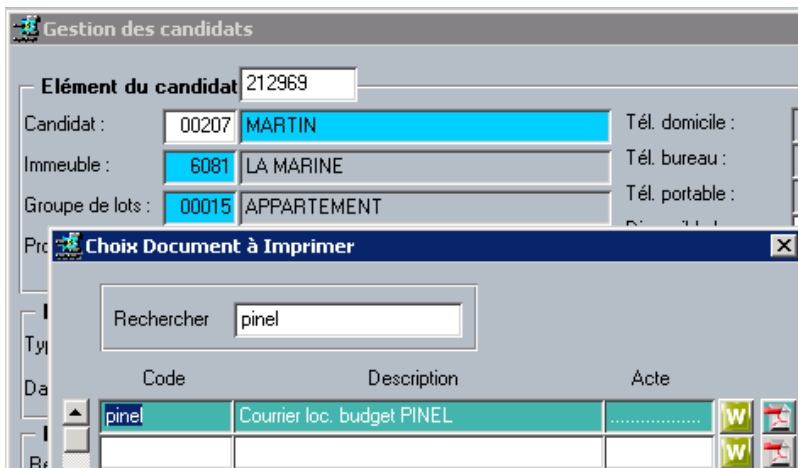
- Lorsque vous vous trouvez sur un budget rattaché à un type d'appel (cas du syndic interne), le montant du budgété et du réalisé sont mis à jour automatiquement en fonction de l'évolution de la situation du syndic.
- En locatif complet et en syndic externe, les choses sont quelque peu différentes. Le budgété doit être mis à jour manuellement quoi qu'il arrive. Le réalisé est quant à lui mis à jour automatiquement dès lors qu'un OS est rattaché au budget et que cet OS a été « facturé » via le module de saisie de facture.
- Lors de la mise en place des budgets PINEL, il sera possible de les rattacher à des OS déjà facturés. Si vous souhaitez mettre à jour le réalisé, vous devrez lancer la Régénération du budget depuis l'écran de saisie :



### 2.2.2.3.2.5 L'EDITION DES COURRIERS

#### 2.2.2.3.2.5.1 LORS DE LA CONCLUSION DU BAIL

- A l'entrée du candidat, une nouvelle maquette est désormais disponible et permet d'informer le locataire des travaux passés et à venir :



A Montbonnot, le 29 mai 2017

Affaire suivie par :

Ligne directe : 04 76 04 23 23

Email : seiitra@seiitra.com

Cher Monsieur,

Conformément à l'Article L145-40-2 du code du commerce, le bailleur communique à chaque locataire lors de la conclusion du contrat de location, puis tous les trois ans :

- 1° Un état prévisionnel des travaux qu'il envisage de réaliser dans les trois années suivantes, assorti d'un budget prévisionnel ;
- 2° Un état récapitulatif des travaux qu'il a réalisés dans les trois années précédentes, précisant leur coût.

A ce titre, votre bailleur déclare envisager de réaliser les travaux suivants dans les trois années à venir :

Travaux Prévisionnels		
Nature	Dates	Budget
Travaux maçonnerie	15/08/2017 - 25/10/2017	5000.00

Il déclare également avoir réalisé les travaux suivants dans les trois années précédentes :

Travaux récapitulatifs			
Nature	Dates	Budget	Coût
Travaux toiture	15/03/2016 - 30/06/2016	30000.00	0.00

Vous souhaitant bonne réception de la présente, nous vous prions d'agréer, Cher Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

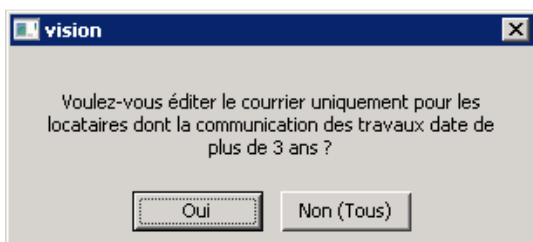
- Les règles permettant de situer les budgets dans l'un ou l'autre des catégories sont les suivantes :
- **Les travaux prévisionnels :**
  - le code état doit être à En cours,
  - la date de début des travaux doit-être comprise dans un intervalle encadrant **la date de début** de bail et dont la durée est fixée par le paramètre « *periode* ».
- Exemple : si le paramètre est valorisé à 3 (ans), et que **la date de début de bail** est le 01/05/2017, l'intervalle sera fixé du 01/05/2014 au 01/05/2020.

Attention: les travaux pour lesquels le code état sera à Terminé avec une date de début comprise entre la date du jour et la date du jour + la valeur du paramètre « *periode* » seront classés dans cette section.

- **Les travaux récapitulatifs :**
  - le code état est à Terminé,
  - la date de début est renseignée et est inférieure à **la date de début du bail** moins la valeur du paramètre « *periode* ».
- Exemple : si le paramètre est valorisé à 3 (ans), et que la date de début de bail est le 01/05/2017, l'intervalle sera fixé du 01/05/2014 au 01/05/2017.

## 2.2.2.3.2.5.2 EN COURS DE BAIL

- Tous les 3 ans, le bailleur doit communiquer à chaque locataire un état prévisionnel des travaux à réaliser et un état récapitulatif des travaux réalisés.  
Pour cela, vous pourrez utiliser la fonction de mailing locataire.
- Lorsque la maquette Pinel est utilisée dans ce lanceur, il vous sera demandé si vous souhaitez éditer tous les budgets ou ceux pour lesquels la communication date de plus de 3 ans :



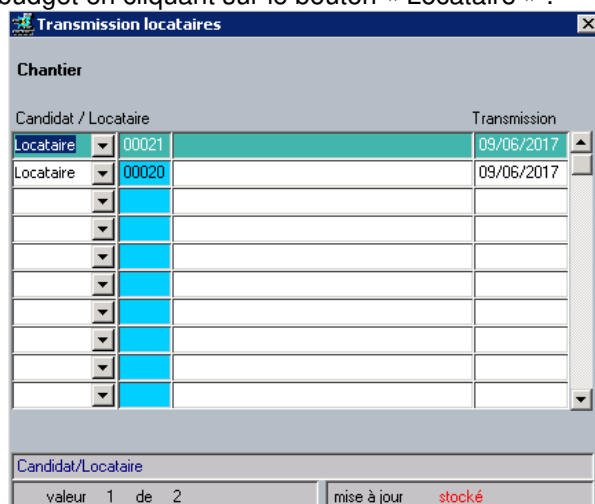
### **Remarque :**

Les dates de transmission de ce document sont stockées à deux moments :

- lors de la création (au F9) du locataire ou du candidat
- lors de l'envoi du courrier via le mailing locataire

Vous pouvez consulter les dates de transmission depuis le budget en cliquant sur le bouton « Locataire » :

Locataire

Candidat / Locataire		Transmission
Locataire	00021	09/06/2017
Locataire	00020	09/06/2017

Candidat/Locataire  
valeur 1 de 2      mise à jour stocké

- Les règles permettant de situer les budgets dans l'un ou l'autre des catégories sont les suivantes :
- **Les travaux prévisionnels :**
  - Le code état est à En cours
  - La date de début est comprise dans l'intervalle donné par le paramètre « *periode* »

NB : La date de référence sera **la date du jour**

- Exemple : si le paramètre est valorisé à 3 (ans) et que la date du jour est le 01/06/2017, l'intervalle sera : 01/06/2014 (moins 3 ans) au 01/06/2020 (+ 3 ans)
- **Les travaux récapitulatifs:**
  - le code état est à Terminé
  - la date de début est renseignée et est inférieure à **la date du jour** – la valeur du paramètre « *periode* »



## 2.2.3 EDITION DES APPELS – IDENTIFIANT THETRANET

- Affichage des identifiants ThetraNet de l'individu colocataire lors de l'édition des appels de loyer.

## 2.2.4 ENCADREMENT DES LOYERS

- Livraison des loyers de référence sur Lille, Lomme et Hellemmes.
- Merci de vous reporter à la documentation complète accessible avec le lien suivant : [lien hypertexte](#)

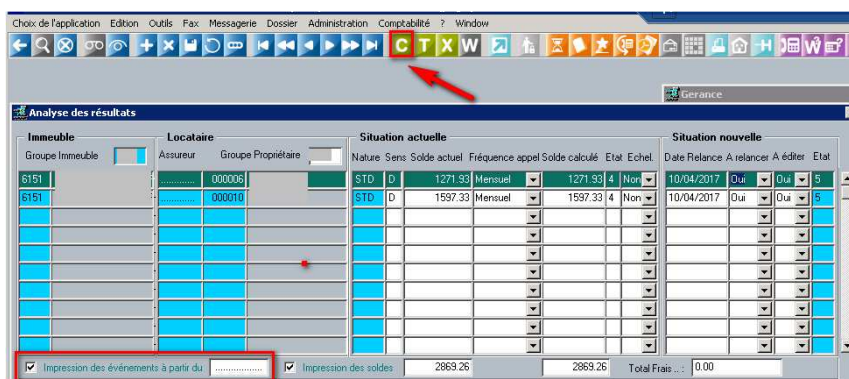
## 2.2.5 REGULARISATIONS LOCATIVES

- Tous les écrans d'édition des justificatifs ont la case « **Archiver** » pré cochée.

## 2.2.6 RELANCES LOCATAIRES

- Edition F15 des locataires relancés avec les évènements liés à un code dossier en fonction d'un paramètre :

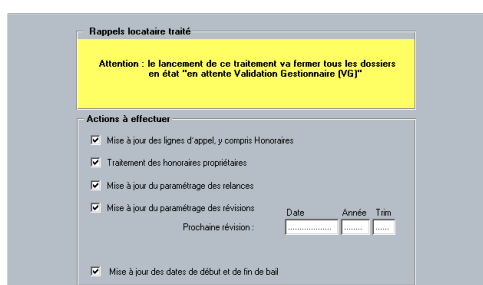
Type	Code	Valeur	Commentaire
abLrcec1m1	even_rela	,CNTX,	Liste des codes évènements, séparés par des virgules, qui seront extrait dans le listing des impayés. NULL : aucun XXX : les évènements XXX seront extraient. XX* : tous les évènements commençant pas XX seront extraient.



- Edition F15 Excel disponible sur nouvel écran multi d'échelonnement des dettes (abLrech0m2).

## 2.2.7 RENOUELEMENT DES BAUX

- Lors de la clôture du dossier, le message d'alerte (en jaune) sur la fermeture des dossiers est conditionné par la présence ou non de dossiers en attente de validation gestionnaire.
- La création des lignes d'appel est effective à la clôture du dossier dans le cas d'une augmentation de loyer.

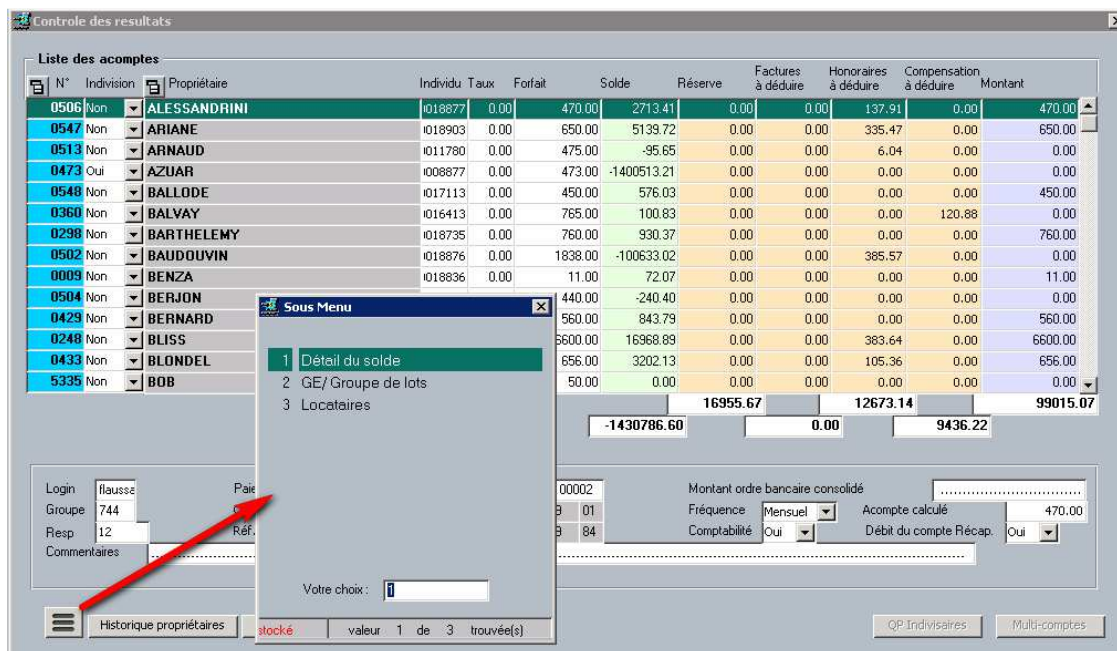


## 2.3 TRAITEMENTS PROPRIETAIRES

### 2.3.1 ACOMPTE PROPRIETAIRES

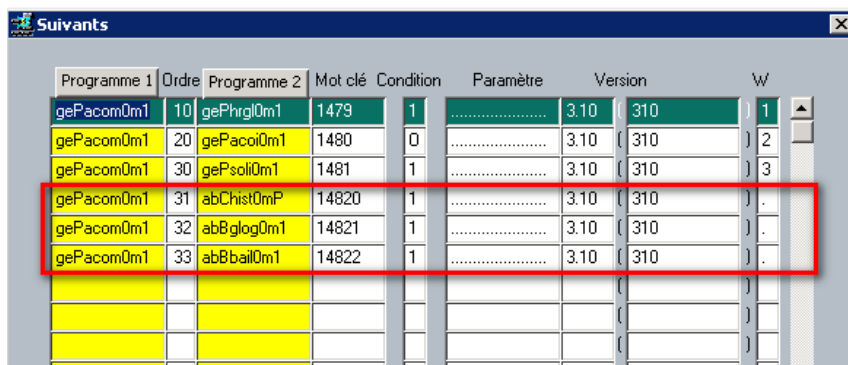
#### 2.3.1.1 VISUALISATION DES RESULTATS

- Accès à un nouveau sous-menu permettant l'accès au détail du solde, aux groupes de lots et aux locataires du propriétaire sélectionné.



N°	Indivision	Propriétaire	Individu	Taux	Forfait	Solde	Réserve	Factures à déduire	Honoraires à déduire	Compensation à déduire	Montant
0506	Non	ALESSANDRINI	#018877	0.00	470.00	2713.41	0.00	0.00	137.91	0.00	470.00
0547	Non	ARIANE	#018903	0.00	650.00	5139.72	0.00	0.00	335.47	0.00	650.00
0513	Non	ARNAUD	#011780	0.00	475.00	-95.65	0.00	0.00	6.04	0.00	0.00
0473	Oui	AZUAR	#008877	0.00	473.00	-1400513.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0548	Non	BALLODE	#017113	0.00	450.00	576.03	0.00	0.00	0.00	0.00	450.00
0360	Non	BALVAY	#016413	0.00	765.00	100.83	0.00	0.00	0.00	120.88	0.00
0298	Non	BARTHELEMY	#018735	0.00	760.00	930.37	0.00	0.00	0.00	0.00	760.00
0502	Non	BAUDOUVIN	#018876	0.00	1838.00	-100633.02	0.00	0.00	385.57	0.00	0.00
0009	Non	BENZA	#018836	0.00	11.00	72.07	0.00	0.00	0.00	0.00	11.00
0504	Non	BERJON			440.00	-240.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0429	Non	BERNARD			560.00	843.79	0.00	0.00	0.00	0.00	560.00
0248	Non	BLISS			6600.00	16968.89	0.00	0.00	383.64	0.00	6600.00
0433	Non	BLONDEL			656.00	3202.13	0.00	0.00	105.36	0.00	656.00
5338	Non	BOB			50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						16955.67		12673.14			99015.07
						-1430786.60		0.00		9436.22	

Pour information les menus suivants doivent avoir été créés (encadré rouge) :



Programme 1	Ordre	Programme 2	Mot clé	Condition	Paramètre	Version	W
gePacom0m1	10	gePhrgl0m1	1479	1	.....	3.10 ( 310 )	1
gePacom0m1	20	gePacoi0m1	1480	0	.....	3.10 ( 310 )	2
gePacom0m1	30	gePsoli0m1	1481	1	.....	3.10 ( 310 )	3
gePacom0m1	31	abChist0mP	14820	1	.....	3.10 ( 310 )	.
gePacom0m1	32	abBglog0m1	14821	1	.....	3.10 ( 310 )	.
gePacom0m1	33	abBbail0m1	14822	1	.....	3.10 ( 310 )	.

## 2.3.2 REVENUS FONCIERS

### 2.3.2.1 PROLONGATION DES DISPOSITIFS PINEL

- Le régime Pinel a été prolongé d'un an. La date de limite d'acquisition a été mise à jour sur ces dispositifs fiscaux.

### 2.3.2.2 MISE EN PLACE DES REGIMES COSSE

- Le nouveau dispositif, dénommé « Cosse ancien », est maintenant disponible dans l'écran des dispositifs fiscaux.  
Pour rappel, ce dispositif, qui consiste dans l'application d'un taux de déduction forfaitaire de 15% à 85% des revenus fonciers bruts (selon la situation géographique du logement et le caractère social de la location), rentrera en vigueur à compter de l'imposition des revenus de l'année 2017.

### 2.3.2.3 MISE A DISPOSITION DE REGIMES SCELLIER SUPPLEMENTAIRES

- Les dispositifs Scellier suivants ont été ajoutés dans la liste des régimes disponibles :
  - Scellier classique BBC 13%.
  - Scellier classique non BBC 6%.
  - Scellier classique non BBC 14%.

### 2.3.2.4 DECLARATION DES HONORAIRES (DAS2)

- La maquette permettant d'éditer la déclaration des honoraires et commissions (DAS2) est à jour pour 2016. Pour cette année, le N° d'agrément 20160016 est déjà à jour sur vos environnements.

### 2.3.2.5 CRL

- Suite au portage de l'écran d'édition de la CRL sortie d'un nouveau document Crystal : **\_dba\_decla**.

### 2.3.2.6 EDITION

Précision du régime fiscal même si absence de loyers perçus.

## 2.3.3 TAXE SUR LES BUREAUX

- Révision des conditions d'application du taux réduit.
- Reprise des informations escalier et étage sur le document justificatif édité.
- Pour consulter la documentation complète : [lien hypertexte](#)

## 2.4 FONCIERE LOGEMENT

- La structure des fichiers demandés par la FL évolue et de nouvelles informations sont demandées.
- Merci de vous reporter à la documentation complète (version 2.7) en suivant le lien : [lien hypertexte](#)

## 2.5 OBSERVATOIRES

- Ajout de nouveaux champs pour l'observatoire FNAIM : durée du bail en mois, n° SIRET individu, première location O/N, loyer de référence, montants honoraires

## 3 SYNDIC

### 3.1 FICHIERS DE BASE

#### 3.1.1 COPROPRIETAIRE

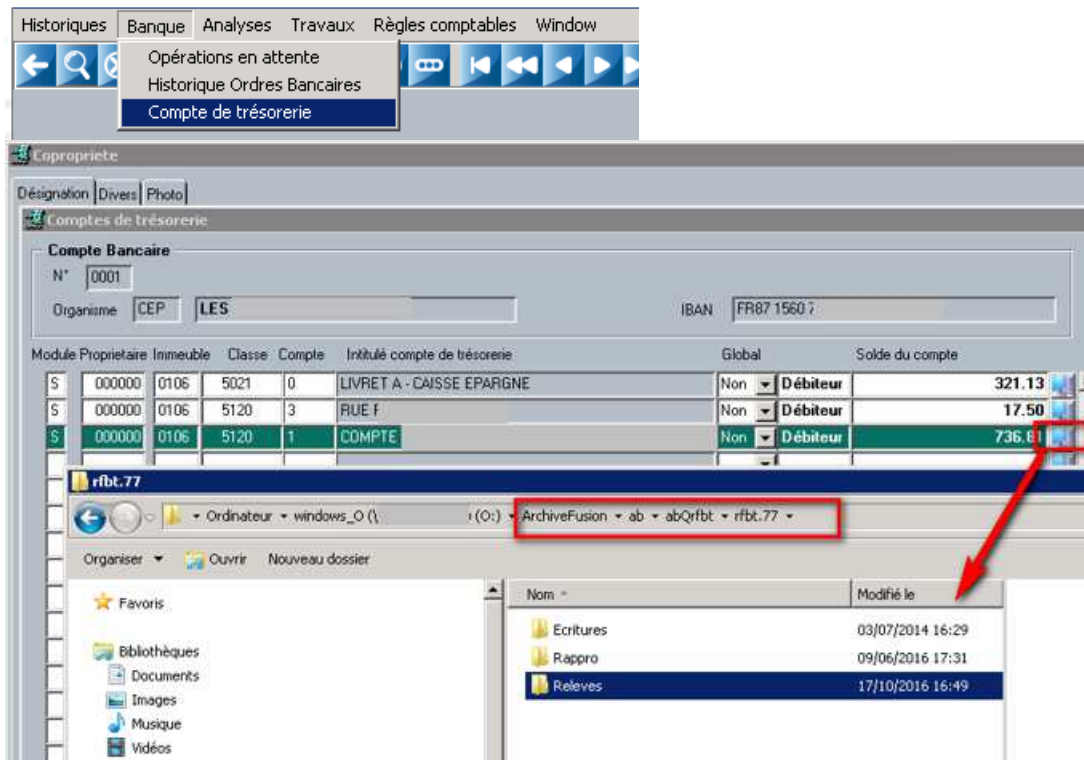
- La loupe du zoom (en haut à gauche) est désormais active lorsque l'on est sur les champs « **Nombre de lots** » et « **solde SY** ».
- Ajout des modalités d'envoi et de la date de refus (éventuelle) de réception par mail dans le F15 Excel.

#### 3.1.2 ECRAN COP

- Il est possible de visualiser les mutations à l'état P (Pré état daté) dans liste des ventes en cours.
- En création d'un OS on reprend le type d'appel sélectionné et on respecte les mêmes règles que l'écran OS pour positionner la valeur du champ "A régulariser".

#### 3.1.3 COPROPRIETE

- Accès direct par compte aux rapprochements et aux relevés de compte :



Module	Propriétaire	Immeuble	Classe	Compte	Intitulé	Global	Solde du compte
S	000000	0106	5021	0	LIVRET A - CAISSE EPARGNE	Non	Débiteur 321.13
S	000000	0106	5120	3	RUE F	Non	Débiteur 17.50
S	000000	0106	5120	1	COMPTE	Non	Débiteur 736.81

#### 3.1.4 BT – SAISIE RAPIDE TYPE D'APPEL TRAVAUX

- Archivage du document budget (syBbuex0m2) sous Crystal derrière la copropriété.  
Exemple de nom du classeur : Budget Travaux

### 3.2 FONDS POUR TRAVAUX

#### 3.2.1 RAPPEL DU CONTEXTE

- La loi ALUR introduit dans son article 58 cette nouvelle obligation :
  - Cette mesure concerne les immeubles à usage total, ou partiel, d'habitation.
  - Par ailleurs, les **immeubles de moins de dix lots principaux en sont dispensés** s'il y a un vote à l'unanimité de tous les copropriétaires.
  - De la même façon, si le diagnostic technique global ne prévoit pas de travaux dans les dix ans à venir, il n'y a pas d'obligation de création d'un fonds de travaux.
  - **Ce fonds doit être constitué dans les cinq ans suivant la réception d'un immeuble neuf ou rénové.** Il va servir à financer les travaux obligatoires selon des dispositions législatives ou réglementaires, ainsi que les travaux décidés en assemblée générale.
  - **Son montant annuel, qui ne doit pas être inférieur à 5 % du budget prévisionnel**, doit être voté à la majorité des voix de tous les copropriétaires, avec la possibilité d'un deuxième vote immédiat à la majorité des voix exprimées des copropriétaires présents et représentés si la résolution a recueilli au moins un tiers des voix de tous les copropriétaires. A la même majorité, l'assemblée générale décide de l'affectation des sommes recueillies.
  - La cotisation annuelle votée par l'assemblée générale est appelée dans les mêmes conditions que le budget prévisionnel (le plus souvent, appels de fonds trimestriels).
  - **Cette cotisation n'est pas remboursable en cas de vente** et reste affectée au lot. Il convient donc, pour le vendeur, d'en tenir compte dans le cadre de la vente de son lot.
  - **Les fonds recueillis au titre de ce fonds de travaux sont placés sur un compte bancaire séparé à part** (compte à terme, par exemple). Ils peuvent être recouvrés en bénéficiant du privilège immobilier spécial. Si le fonds de travaux atteint le montant du budget prévisionnel, le syndic doit alors faire voter le plan pluriannuel de travaux et la suspension des cotisations pour le fonds de travaux.
  - Les virements en provenance du compte mentionné au troisième alinéa du présent sont autorisés.
- Sa constitution doit intervenir avant le 1er janvier 2017
- Par ailleurs, le décret no 2016-1914 et l'arrêté du 27 décembre 2016 modifiant le décret no 2005-240 du 14 mars 2005 relatif aux comptes du syndicat des copropriétaires :
- L'arrêté du 27 décembre introduit dans son article I, de nouvelles classes comptables dans le plan comptable SRU :
  - « Dans la classe 1 Provisions, avances, subventions et emprunts, après l'alinéa: «1033 Autres avances», est inséré un nouvel alinéa ainsi rédigé: «**105 Fonds de travaux**»;
  - Dans la classe 4 Copropriétaires et tiers, après l'alinéa: «450-4 Copropriétaire – emprunts», est inséré un nouvel alinéa ainsi rédigé: «**450-5 Copropriétaire – fonds de travaux**»; ... »
  - « ... Dans la classe 7 Comptes de produits, après l'alinéa «704 Remboursements d'annuités d'emprunts» est inséré un nouvel alinéa ainsi rédigé: «**705 Affectation du fonds de travaux**». »
- Dans son article II, il donne les schémas comptables à appliquer :
  - «Le compte 105 "Fonds de travaux" est utilisé pour enregistrer les sommes appelées au titre du II de l'article 14-2 de la loi du 10 juillet 1965 susvisée.  
«Il est crédité des provisions appelées par le débit du compte 450 "Copropriétaire individualisé" ou, s'il a été créé, du sous compte 450-5 "Copropriétaire - fonds de travaux".  
«Il est débité par le crédit du compte 705 "Affectation du fonds de travaux".»

## 3.2.2 PARAMETRAGE

### 3.2.2.1 INSERTION DES CLASSES COMPTABLES

- 3 nouvelles classes comptables ont été insérées dans la table des radicaux comptables :

S	A	ADFF	1050	Fonds pour travaux	A	utom	O	ui	O	O	AF	N	on	ES	.	▼
S	C	CPTF	4505	#NOM #2PRENOM - Fonds travaux	A	utom	O	ui	O	O	CP	N	on	ES	.	▼
S	A	ADUF	7050	Util. fonds travaux	A	utom	O	ui	O	O	AF	N	on	ES	.	▼



**NE PAS UTILISER POUR LE MOMENT LES COMPTES 4505 ET 7050.**

Ils ne sont pris en compte dans aucun traitement ou document (notamment les Annexes).

### 3.2.2.2 PARAMETRES

Type	Code	Valeur	Commentaire
abBtyap0s1	bati_FT		Bâtiment par défaut lors de la création (peut être non renseigné).
abBtyap0s1	rubr_FT		Rubrique de charge par défaut lors de la création
abBtyap0s1	repa_FT		Base de répartition par défaut lors de la création
abBtyap0s1	typc_FT		Type de charge par défaut lors de la création
abBtyap0s1	clft	1050	Classe comptable pour Fonds pour travaux.
abBtyap0s1	lift	Cotisation Fonds Travaux #DATD	Libellé comptable appel de fonds pour les Fonds pour travaux.
abBtyap0s1	pift	FAADFA	Code pièce appel de fonds pour les Fonds pour travaux
abBtyap0s1	datpft	O	Date de début de période : si O, on la renseigne égale au 1 <sup>er</sup> jour de l'exercice si N, reste vide
abBtyap0s1	appel_FT	N	Si N ou NULL, on crée les dates standards et un budget «égal à 100%». Si O, on recalcule la valeur du budget au prorata du nombre de périodes restantes à partir du 01/01/2017.
syBbudg0m1	taux_FT	5	Taux pour budget minimum d'un Fonds de travaux
syAcalc0s1	calc_FT	O	Possibilité de traiter, lors des appels de fonds de type CC, les fonds de travaux associés (O/N)
abBtyap0s1	exer_FT	O	Création du type d'appel FT en N+1 de CC
syAedit0e1	edit_FT	O	Type d'appel des fonds travaux utilisé et proposé par défaut dans l'écran de lancement.

- Ces nouveaux paramètres vont vous permettre de créer de manière uniformisée le plan de charges spécifique ainsi que le budget.
- Si l'ensemble des paramètres n'est pas renseigné (actuellement sans valeur) vous procéderez par une création manuelle, comme à l'habitude, du plan de charges et du budget.
- Si vous décidez de procéder par automatisme, seul le paramètre concernant le bâtiment peut être laissé à vide.  
Mais attention, si vous avez certains immeubles avec des bâtiments spécifiant la nature des charges, la création se fera sans cette notion.



**ATTENTION :** Le type de charges à paramétrer pour la création automatique du type d'appel doit être de type charges (classe 6) et avoir le compte SRU H renseigné (colonne SRU H de la table TYPC - message bloquant à la création).

905	ap fd alu	Appel fonds travaux ALUR	N	31	ST	0.00	0.00	0.00	.....	.....	900	05	.....	.....	6710	00905	6710	00905
-----	-----------	--------------------------	---	----	----	------	------	------	-------	-------	-----	----	-------	-------	------	-------	------	-------




## 3.2.3 CREATION DU TYPE D'APPEL

### 3.2.3.1 1<sup>ERE</sup> ETAPE – CREATION DU COMPTE BANCAIRE RATTACHE

- Il s'agit de la procédure habituelle de création d'un compte bancaire qui se décompose en 2 étapes :
  - Saisie du RIB dans l'écran des références bancaires
  - Création du compte comptable.
- Si vous n'avez pas demandé la création d'un compte spécifique auprès de votre banque (Livret A, livret bancaire de classe 502) tel que prévu par la loi, **vous devrez absolument rapatrier un autre compte de trésorerie.**  
En effet la création de ce type d'appel rend obligatoire la saisie d'un compte de trésorerie rattaché.
- Cela implique, que vous devrez repasser sur l'ensemble de vos types d'appel créés initialement afin de modifier ce compte, une fois le compte bancaire adéquat créé afin que les programmes futurs puissent alimenter en automatique celui-ci.

### 3.2.3.2 2<sup>EME</sup> ETAPE – MISE A JOUR DU DICTIONNAIRE DES TYPES D'APPEL

- Dans un premier temps, il faut se positionner en création sur le type d'appel d'une copropriété. Vous pouvez dès lors accéder à un zoom donnant accès au dictionnaire des types d'appel.
- Vous allez devoir créer une nouvelle ligne, avec par exemple le code **FT**. Il devra être de type « Fonds pour travaux » (accès par liste déroulante) et porter le radical CPTC en utilisant le compte 1050.
  -  **Ce code ne devra pas avoir déjà été utilisé pour d'autres types d'appels antérieurs.**
- En effet, afin d'isoler cette nature particulière d'avance non remboursable, nous avons préféré créer une nouvelle nature (code SRU = A pour avances, B pour budget prévisionnel, H pour hors budget prévisionnel, F pour fonds de roulement, E pour emprunt et **T pour fonds pour travaux**).
- Si vous avez déjà créé votre type d'appel, il vous suffit de modifier le type (en T) et le radical comptable (CPTF pour le 1050 – Fonds pour travaux).
- Attention de vérifier la valeur indiquée dans la colonne « Radi ». Elle doit être égale à CPTF.

Code (*)	Libellé long (*)	Libellé court (*)	Priorité	SRU	Radi	Compta ADF	Type de charge compensations Syndic-Gérance
AA	Autres avances	Autres Av	0	Avances	CPTC	906	Appel autres avances
AV	Avances travaux Art.18.6	Avances	0	Avances	CPTC	904	Appel avance travaux art 18.6
CC	Charges courantes	Courantes	1	Budget prévisionnel	CPTA	901	Appel charges courantes
EM	Emprunt	Emprunt	N	Emprunts	CPTD	....	
FR	Avance trésorerie permanente	Avan.trés	0	Fonds de roulement	CPTC	903	Appel Avance trésorerie perma.
FT	Fonds travaux (Loi ALUR)	Fds tx AL	0	Fonds pour travaux	CPTF	905	Appel Fonds travaux ALUR
TX	Travaux	Travaux	N	Hors budget	CPTB	902	Appel travaux votés art 14.2
T1	Travaux ravalement	Ravalemen	N	Hors budget	CPTB	902	Appel travaux votés art 14.2
T2	Travaux chauffage	Chauffage	N	Hors budget	CPTB	902	Appel travaux votés art 14.2
T3	Travaux ascenseur	Ascenseur	N	Hors budget	CPTB	902	Appel travaux votés art 14.2
T4	Travaux étanchéité	Etanchéié	N	Hors budget	CPTB	902	Appel travaux votés art 14.2

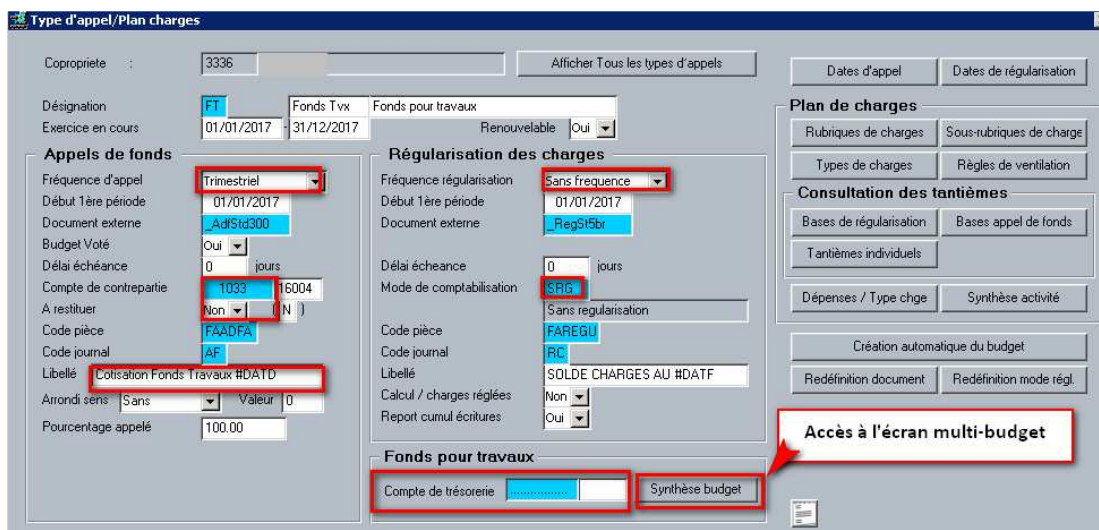
## 3.2.3.3 3<sup>EME</sup> ETAPE – CREATION DU TYPE D'APPEL

- Il vous suffit dès lors de rapatrier ce code dans l'écran des types d'appel de la copropriété.
- Si l'ensemble des paramètres est complété et après avoir renseigné le compte bancaire attaché dans la zone prévue (un zoom vous donne accès aux comptes de trésorerie de la copropriété), le programme créera automatiquement à la validation (F9) :
  - L'exercice comptable en cours lié au type d'appel CC avec :
    - ✓ Fréquence d'appel trimestrielle,
    - ✓ Sans régularisation (fréquence = ANNU et mode de comptabilisation = SRG),
    - ✓ **Renouvelable** = OUI,
    - ✓ **A restituer** = **NON (non modifiable)**,
    - ✓ Classe comptable paramétrable par défaut avec la valeur 1050.
  - Le plan de charges,
  - Le budget.
  - Bien qu'il s'agisse d'un type d'appel sans régularisation, la rubrique et le type de charges sont créés avec la valeur « **Rompus** » à OUI.

**! L'exercice travaux créé va se caler sur les dates d'exercice CC.**

- Suivant la valeur du paramètre exer\_FT :
  - **si valeur OUI**  
 Si l'exercice CC En cours est le 1/1/2016 alors on propose en création l'exercice 2017 commençant donc au 1/1/2017 (et ce qui va avec : dates d'appel et budget)  
 Si l'exercice CC En cours commence après le 1/1/2016 on propose en création l'exercice commençant en 2017 (exemple : si CC en cours 1/10/2016 - 30.9.2017 on proposera en FT 1/10/2017- 30/9/2018)  
 La possibilité de modifier l'exercice reste toujours possible
  - **si valeur NON**  
 Si l'exercice CC En cours est le 1/1/2016 alors on propose en création l'exercice 2017 commençant donc au 1/1/2017  
 Si l'exercice CC En cours commence après le 1/1/2016 alors pas de changement (comme maintenant) (exemple : si CC en cours 1/10/2016 - 30.9.2017 on proposera en FT 1/10/2016- 30/9/2017)  
 La possibilité de modifier l'exercice reste toujours possible.

**Pour modifier l'exercice, il vous suffit à la création (avant le F9) de modifier les dates d'exercice (en commençant par la date de fin) ainsi que la date de début de période.  
Si le budget CC pour l'exercice en question existe, le montant du budget fonds pour travaux sera calculé sur celui-ci.**







## 3.2.4 GENERATION DES APPELS DE PROVISION

- On peut **chaîner le calcul de l'appel de provision pour le fonds de travaux à celui des charges courantes** pour la même période par un paramètre précisant la valeur par défaut sur l'écran de lancement (avec ou sans calcul concomitant des fonds pour travaux avec CC).

Type	Code	Valeur	Commentaire
syAcalc0s1	calc_FT	O	Possibilité de traiter, lors des appels de fonds de type CC, les fonds de travaux associés (O/N)

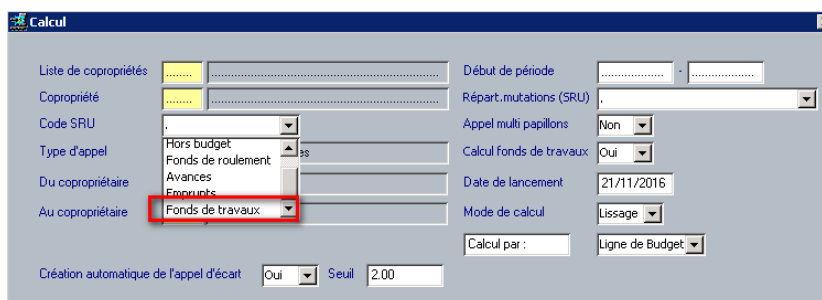
- On a modifié l'**écran de lancement du calcul** (syAcalc0s1) ainsi que les **programmes de validation, de purge et d'annulation** afin de pouvoir lancer à la fois CC (champ type d'appel renseigné à CC ou code SRU renseigné à « Budget prévisionnel ») et l'appel de fonds pour travaux (cf. copie d'écran ci-dessous).



The screenshot shows the 'Calcul' window with the following fields:

- Liste de copropriétés: [dropdown]
- Copropriété: [dropdown]
- Code SRU: [dropdown]
- Type d'appel: CC Charges courantes
- Du copropriétaire: 00000 Premier...
- Au copropriétaire: 99999 Dernier...
- Début de période: [date range]
- Répart.mutations (SRU): [dropdown]
- Appel multi papillons: Non
- Calcul fonds de travaux: **Oui** (highlighted in red)
- Date de lancement: 21/11/2016
- Mode de calcul: Lissage
- Calcul par: Ligne de Budget
- Création automatique de l'appel d'écart: Oui
- Seuil: 2.00

- Les traitements de calcul, purge et annulation ne sont effectifs pour un fonds travaux que si le CC a été traité durant ce traitement.
- On a modifié l'**écran de lancement du calcul** (syAcalc0s1) **de validation** (syAvali0s1), afin d'intégrer dans la liste de choix la valeur « Fonds travaux ».
- Il en a été fait de même sur l'écran de calcul des relances.



The screenshot shows the 'Calcul' window with the following fields:

- Liste de copropriétés: [dropdown]
- Copropriété: [dropdown]
- Code SRU: [dropdown]
- Type d'appel: **Fonds de travaux** (highlighted in red)
- Du copropriétaire: [dropdown]
- Au copropriétaire: [dropdown]
- Début de période: [date range]
- Répart.mutations (SRU): [dropdown]
- Appel multi papillons: Non
- Calcul fonds de travaux: Oui
- Date de lancement: 21/11/2016
- Mode de calcul: Lissage
- Calcul par: Ligne de Budget
- Création automatique de l'appel d'écart: Oui
- Seuil: 2.00

- Un message d'alerte s'affiche avant le lancement si le budget n'existe pas :

« ATTENTION : le budget fonds pour travaux n'existe pas »

- Une alerte s'édite dans le compte-rendu lors de l'annulation d'une fréquence sur CC, si le fonds pour travaux doit être annulé et que la case « Annulation fonds travaux » est à NON :

« ATTENTION : Ne pas oublier d'annuler éventuellement l'échéance des fonds pour travaux et de vérifier les fonds détenus ».


En effet, il existe le risque que les fonds associés à cet appel aient déjà été versés sur le compte bancaire spécifique.

- Le calcul de l'appel de fonds pour travaux est lancé en mode lissage.

- La consultation des écrans de contrôle des appels non validés et des budgets n'est pas impactée.
- Si vos copropriétaires sont en **prélèvement** (même en cas de mensualisation), les montants appelés en Fonds pour travaux seront automatiquement intégrés à l'échéance de l'appel CC.

### 3.2.5 EDITION

- Sur le lanceur d'édition des appels de provision (syAedit0e1), il a été rajouté la ligne de l'appel correspondant des fonds travaux, si une ligne renseignée correspond à CC. Et cela en fonction d'un nouveau paramètre, edit\_FT, positionné par défaut à O :



Type d'appel	Nature	Date début période entre
CC Charges courantes	N ormal	01/10/2014 31/12/2014
FT Fonds pour travaux	N ormal	01/10/2014 31/12/2014
....	..	.....

- Un message sur l'écran est prévu s'il existe un appel fonds travaux sur la même période non présent dans le tableau.


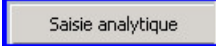
### 3.2.6 REVISION DES BUDGETS

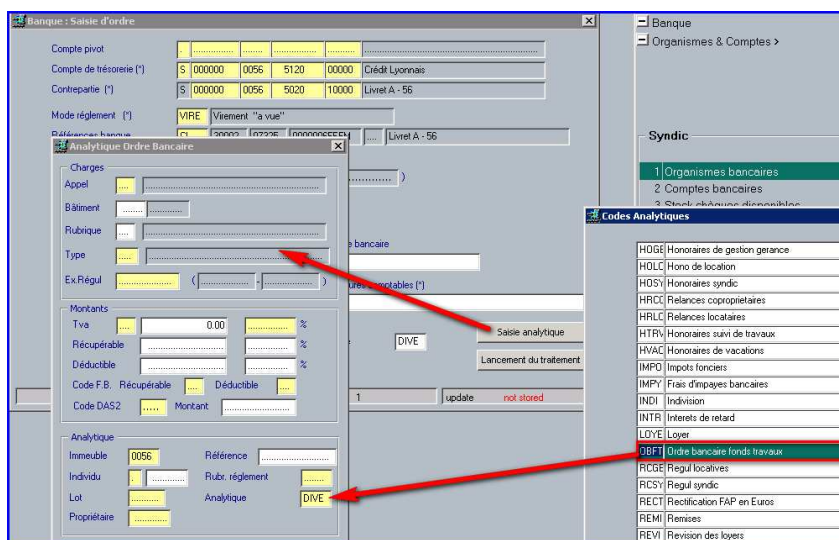
- Pour rappel, l'AG doit approuver les comptes de l'exercice N (En cours), modifier éventuellement le budget N+1 (A venir) en cours d'exécution et voter le budget de l'exercice N+2.
- Avant celle-ci, on doit donc créer le budget N+2 qui va être voté.  
Cela peut se faire manuellement ou par le biais d'un programme « Révision des budgets » (écran syBtyap0s2 et programme syBtyap0t2).
- Ce programme créera donc le budget N+2 du fonds pour travaux.  
En option : l'utilisateur sera libre de chaîner ou non les 2 révisions CC et FT par le biais d'un choix OUI/NON et s'appuyant sur le même paramètre que pour le calcul des appels de provisions.
- Le calcul du montant se fera de la même manière que lors de la saisie (par défaut calcul sur la base de 5%, correspondant normalement à un paramètre livré dans le lot 1).
- Ne pas oublier de vérifier l'existence du budget N+1 et de lancer éventuellement la révision pour le N+1 du fonds travaux pour une copropriété qui tourne.
- Si on révisé le fonds pour travaux avec CC,  
Le traitement calcule en premier lieu la colonne « Proposé AG » du budget CC N+2 suivant les éléments que vous renseignez dans le lanceur.  
Puis le traitement calculera la colonne « Proposé AG » du budget Fonds Travaux en appliquant le taux défini dans le paramètre taux\_FT (5% par défaut) au montant « Proposé AG » du CC.
- Si on révisé le fonds pour travaux tout seul,  
La zone « taux d'augmentation » est alors utilisée comme le taux de calcul du budget « Fonds Travaux » par rapport au budget CC.
  - si la valeur d'augmentation saisie est nulle ou inférieure à la valeur du paramètre on ignore le taux d'augmentation renseigné et on calcule sur la base du CC et du paramètre
  - si la valeur saisie égale ou supérieure à la valeur du paramètre, je prends ce taux pour l'appliquer au montant du CC concerné.
- **Le lancement de l'approbation du budget CC** (basculé des montants de la colonne « proposé AG » vers la colonne « budget voté ») enchaîne avec celle du budget Fonds pour travaux.  
Sachant que le calcul des appels fonds pour travaux se fait obligatoirement en mode lissage, les sommes appelées correspondront bien à la quote-part votée du budget.

### 3.2.7 CHANGEMENT D'EXERCICE

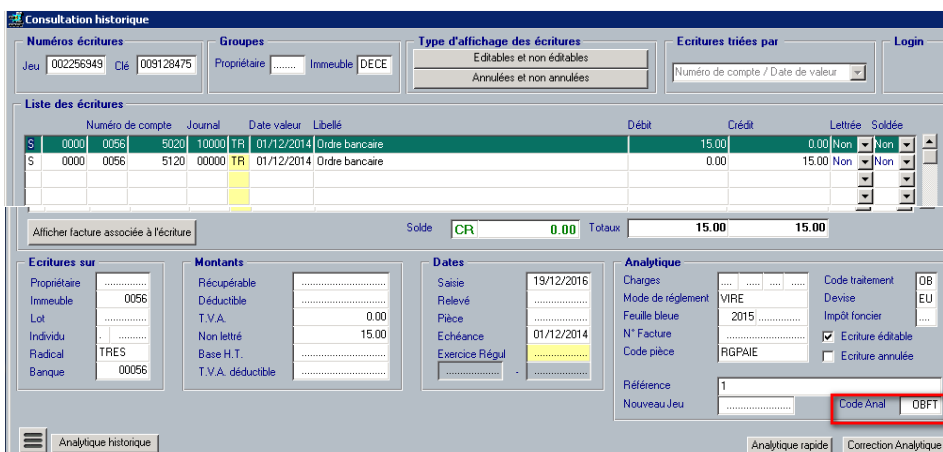
- Il n'y aura jamais de calcul de régularisation sur les fonds pour travaux.  
Le programme de changement d'exercice (syRrprt0s1) traite dorénavant les informations du type d'appel CC et du type d'appel Fonds Travaux.
- On ne traite pas le l'exercice FT s'il n'a pas le même exercice que le CC.
- Pour le type d'appel Fonds Travaux, les informations mises à jour sont :
  - Basculé des dates d'exercice sur l'écran type d'appel
  - Basculé des appels « en cours » en « précédent »
  - Création des appels N+1 et N+2.

## 3.2.8 ALIMENTATION DU COMPTE DEDIE – CODE ANALYTIQUE

- Afin de pouvoir isoler les mouvements servant à alimenter le fonds pour travaux à partir du compte courant lors de la saisie d'un ordre bancaire (OB), **relatifs aux appels de provisions effectués (sur le réglé ou l'appelé)**, il a été créé un nouveau code analytique.
-  Ce code OBFT est à utiliser impérativement pour ce type de mouvement.
- Sans cela, le programme à venir d'alimentation automatique ignorera ce mouvement et générera par conséquent des ordres erronés.
- Si vous avez déjà généré des ordres bancaires de ce type, il est nécessaire de modifier l'analytique des écritures sur le compte bancaire fonds pour travaux (corrections analytiques).
- Lors de votre saisie d'un OB, cliquer sur le bouton :  et dans le champ « Analytique » rapatriez la valeur **OBFT** et validez (F9). Ne pas oublier de saisir aussi le champ référence.



Le résultat obtenu doit être :



Numéros écritures	Groupes	Type d'affichage des écritures	Ecritures triées par
Jeu 002256949 Clé 009128475	Propriétaire Immeuble DECE	Éditables et non éditables Annulées et non annulées	Numéro de compte / Date de valeur


Numéro de compte	Journal	Date valeur	Libellé	Débit	Crédit	Lettré	Soldée
S 0000 0056 5020 10000	TR	01/12/2014	Ordre bancaire	15,00	0,00	Non	Non
S 0000 0056 5120 00000	TR	01/12/2014	Ordre bancaire	0,00	15,00	Non	Non

Solde		Totaux	
CR	0,00	15,00	15,00

Ecritures sur		Montants		Dates		Analytique	
Propriétaire	0056	Récupérable		Saisie	19/12/2016	Charges	
Immeuble		Déductible		Relevé		Mode de règlement	VIRE
Lot		T.V.A.	0,00	Pièce		Feuille bleue	2015
Individu		Non lettré	15,00	Échéance	01/12/2014	N° Facture	
Radical	TRES	Base H.T.		Exercice Régul		Code pièce	RGPAIE
Banque	00056	T.V.A. déductible				Référence	1

 Pour une autre utilisation, de type versement d'une subvention, indemnité d'assurance, recettes diverses, vente d'un bien, .... L'ordre bancaire devra quant à lui continuer à être passé avec le code analytique standard proposé par défaut.

## 3.2.9 MUTATION

- Bien que les fonds ne soient pas restituables, ils ne doivent pas rester rattachés au vendeur lors d'une vente sous peine de restituer au vendeur des sommes ne lui appartenant pas lors d'un remboursement des fonds afin de financer les travaux (appel négatif sur FT).
- Etant donné que de nouveaux champs de fusion apparaissent et que le mode de calcul va être sensiblement modifié, il a été créé **2 nouveaux documents** sur la base de MUTA\_QUES4 et MUTA\_PRED : **MUTA\_QUESA et MUTA\_PREDA** (A comme ALUR).

### 3.2.9.1 ETAT DATE

#### 3.2.9.1.1 SOMMES EXIGIBLES DU FAIT DE LA VENTE

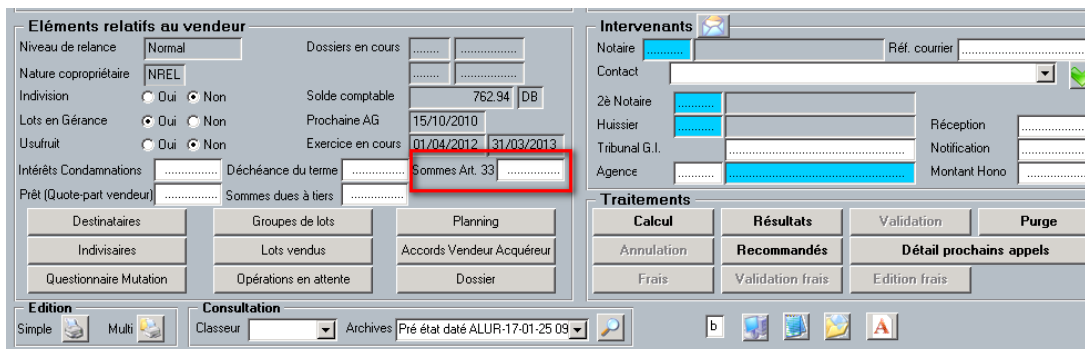
- Pour rappel, cela concerne le cas d'un copropriétaire qui a voté contre des travaux. Dans ce cas, il a le droit de payer ceux-ci sur une période 10 ans.

#### 3- des sommes devenues exigibles du fait de la vente

- mentionnées à l'article 33 de la loi (*D. art. 5. 1° d*)

«SRU04»

- Le calcul de cette variable étant très complexe, il a été créé un nouveau champ de type montant (restant dû) sur l'écran de mutation syVvent0s1 et qui pourra être si besoin complété lors de la saisie : « Sommes Art.33 »
- L'objectif étant que vous n'ayez pas à compléter et à refaire des calculs sur le document Word.



The screenshot shows the 'Eléments relatifs au vendeur' section of the software. The 'Sommes Art. 33' field is highlighted with a red box. Other fields include 'Niveau de relance', 'Nature copropriétaire', 'Indivision', 'Lots en Gérance', 'Usufruit', 'Intérêts Condamnations', 'Prêt (Quote-part vendeur)', 'Destinataires', 'Groupes de lots', 'Planning', 'Indivisaires', 'Questionnaire Mutation', 'Opérations en attente', 'Dossier', 'Intervenants', 'Notaire', 'Contact', '2e Notaire', 'Huissier', 'Tribunal G.I.', 'Agence', 'Réception', 'Notification', 'Montant Hono', 'Calcul', 'Résultats', 'Validation', 'Purge', 'Annulation', 'Recommandés', 'Détail prochains appels', 'Frais', 'Validation frais', 'Edition frais', 'Edition', 'Simple', 'Multi', 'Consultation', 'Classeur', 'Archives', 'Pré état daté ALUR-17-01-25 03'.

#### 3.2.9.1.2 COTISATIONS ANNUELLES AU FONDS DE TRAVAUX

- Il a été rajouté un nouveau paragraphe qui intègre les appels de fonds pour travaux (code SRU T) dans les mêmes conditions de calcul que les autres avances.
- Le CSN, dans le contrat d'avant-vente fait mention d'un paragraphe : « 5 - des cotisations annuelles au fonds de travaux ». Nous sommes partis de cette numérotation et ce libellé. Les numéros de § suivants devant bien sûr être renumérotés.

#### 4- des avances exigibles (*D. art. 5.1° e*)

4.1. avance constituant la réserve (*D. art. 35. 1°*)..... «SRU05»

4.2. avances nommées provisions (provisions spéciales)  
(*L. art. 18 alinéa 6 et D. art. 35. 4° et 5°*)..... «SRU06»

4.3. avances représentant un emprunt (*D. art. 45-1 alinéa 4*)  
(emprunt du syndicat auprès des copropriétaires ou de certains d'entre eux) ..... «SRU07»

#### 5- des cotisations annuelles aux fonds de travaux

«SRU77»

### 3.2.9.1.3 CORRECTION LIBELLE SUR 3EME PARTIE

- Dans le document MUTA\_PREDA et concernant la 3<sup>ème</sup> partie – Au Syndicat, au titre – partie 2 :
  - un ensemble de variables a été rajouté,
  - le libellé a été modifié : au lieu de « des appels fonds travaux », il est désormais indiqué : « des cotisations fonds travaux ».

<b>2- des provisions non encore exigibles</b>			
- dans le budget prévisionnel (D. art. 5 3° b)			
Date d'exigibilité	«SRU51»	Montant	«SRU52»
Date d'exigibilité	«SRU53»	Montant	«SRU54»
Date d'exigibilité	«SRU55»	Montant	«SRU56»
- dans les dépenses hors budget prévisionnel (D. 5. 3° c) (En cas de travaux votés, le tableau de la rubrique A6 en deuxième partie devra être impérativement complété)			
Date d'exigibilité	«SRU57»	Montant	«SRU58»
Date d'exigibilité	«SRU59»	Montant	«SRU60»
Date d'exigibilité	«SRU61»	Montant	«SRU62»
<b>3- des appels fonds travaux non encore exigibles (article 14-2)</b>			
Date d'exigibilité	«SRU67»	Montant	«SRU68»
Date d'exigibilité	«SRU69»	Montant	«SRU70»
Date d'exigibilité	«SRU71»	Montant	«SRU72»

### 3.2.9.1.4 EXISTENCE D'UN FONDS DE TRAVAUX

- Nouvelle variable créée (SRU76) précisant le montant actuel total du fonds travaux. Elle correspond au solde du compte fonds pour travaux de la copropriété.

<b>EXISTENCE D'UN FONDS DE TRAVAUX (loi ALUR du 24 mars 2014) :</b>	
Existe-t-il un fonds de travaux ?	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON
<b>Montant total dudit fonds</b>	«SRU76»
<b>Montant de la part dudit fonds rattachée au(x) lot(s)</b>	«SRU75»

### 3.2.9.1.5 MODIFICATION DES TOTAUX ETAT DATE

<b>SOMMES EXIGIBLES DONT LE REGLEMENT ENTRAINERA LA DELIVRANCE DU CERTIFICAT DE L'ARTICLE 20</b>	
Pour une date de signature le :	23/01/2013
1 – Montant concernant les lots objet de la mutation (Report du total A + B de la première partie de l'état daté sous déduction éventuelle du total B + C de la deuxième partie de l'état daté).....	«SRUT13»
<b>Somme des variables : SRUT11 – SRU12 – SRU42</b>	
2 – Montant concernant les lots non visés par la mutation et la délivrance du certificat de l'article 20 : lots n°.....	«SRUT15»
<b>Somme des variables : SRUT14 – SRUT13</b>	
<b>TOTAL</b> <b>Somme des variables : SRU31 (solde comptable) + SRUV1 +SRUV2 +SRUV5 +SRUV6 +SRUV7 +MUTV01 +FRAQ01 +SRU77 +SRU08 - SRU12 + SRU41 + SRU04</b>	«SRUT14»

- La variable SRUT14 qui correspond au solde total dû est aujourd'hui composée de :  
SRU31 (solde comptable) + SRUV1 +SRUV2 +SRUV5 +SRUV6 +SRUV7 +MUTV01 +FRAQ01 +SRU77 +SRU08 - SRU12 + SRU41 + SRU04

## 3.2.9.2 PRE ETAT DATE

- Aujourd'hui, il existe un paramètre qui a été volontairement mis à NON afin de pouvoir utiliser les nouvelles variables.

Type	Code	Valeur	Commentaire
abWvent_f1	fond_trav	N	Calculer et éditer les champs liés aux fonds travaux lors de la fusion (O/N)

- Dans la 3<sup>ème</sup> partie, un chapitre, pouvant être supprimé, vous donne l'intégralité des échéances prévues :

**4- des provisions non encore exigibles détaillées**

- dans le budget prévisionnel (*D. art. 5.3° b*)

«SRU16» Total :

- dans les dépenses hors budget prévisionnel (*D. 5.3° c*)

«SRU18» Total :

- dans les appels fonds travaux non encore exigibles (article 14-2)

«SRU73» Total :



## 3.2.10 ETATS COMPTABLES ET DE GESTION

### 3.2.10.1 MODIFICATIONS SUR ANNEXES EXISTANTES

Suite à la sortie le 27 décembre 2016 du décret 2016-1914, les annexes ont été modifiées :

- ANNEXE 1 (syCefar):
  - dans la partie «I. – SITUATION FINANCIÈRE ET TRÉSORERIE», à la rubrique «Provisions et avances» est ajouté le compte 105 «Fonds de travaux»;
  - dans la partie II – CREANCES, rajouter le compte 4505 – Copropriétaire – Fonds de travaux
  - Afin de fournir plus de lisibilité sur les comptes de trésorerie, vous pouvez activer le paramètre ci-dessous, si ce n'est déjà le cas, afin d'avoir un total par classe comptable (5120, 5010, 5020... :

Type	Code	Valeur	Commentaire
syCedit0t1	lib_spec	N	Afficher les libellés des classes comptables 2 au lieu des libellés des classes comptables).

SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES(5000)				ANNEXE N° 1		
Etat financier après répartition au 31/12/2016 (date de clôture de l'exercice)						
Page 1 sur 1						
<b>I - SITUATION FINANCIERE ET TRESORERIE</b>						
<b>Trésorerie</b>		Exercice précédent approuvé	Exercice clos	Provisions et avances	Exercice précédent approuvé	Exercice clos
502 Livret A			350.00	105		544.00
512 Crédit lyonnais	(1)		1 581.00			
<i>Trésorerie disponible Total I</i>		<b>0.00</b>	<b>1 931.00</b>	<i>Total I</i>	<b>0.00</b>	<b>544.00</b>
<b>II - CREANCES</b>			<b>DETTES</b>			
		Exercice précédent approuvé	Exercice clos		Exercice précédent approuvé	Exercice clos
4501 Copropriétaire - budget prévisionnel	(2)	12 936.00	28 253.00	401 Factures parvenues		13 000.00
4505 <i>Compte présent mais non encore géré à ce jour</i>			1 000.00	472 Compte en attente d'imputation créditeur		4 248.00
				Résultat classe 600 à 799	12 936.00	13 392.00
<i>Total II</i>		<b>12 936.00</b>	<b>29 253.00</b>	<i>Total II</i>	<b>12 936.00</b>	<b>30 640.00</b>
<b>Total général (I) + (II)</b>		<b>12 936.00</b>	<b>31 184.00</b>	<b>Total général (I) + (II)</b>	<b>12 936.00</b>	<b>31 184.00</b>
				<b>Emprunts : montant restant dû</b>	/	/

(1) Une somme affectée du signe\* - \* indique un découvert bancaire correspondant à une dette du syndicat

(2) Liste individualisée (nom et montant) (voir annexe 6 ci-jointe)

- ANNEXE 2 (syCgge):
  - dans la rubrique «PRODUITS POUR TRAVAUX ET AUTRES OPÉRATIONS EXCEPTIONNELLES» est ajouté le compte 705 «Affectation du fonds de travaux»;
- ANNEXE 4 (syCcgat):
  - l'intitulé de la colonne: «PROVISIONS APPELÉES» est remplacé par l'intitulé suivant: «PROVISIONS APPELÉES, EMPRUNTS ET SUBVENTIONS RECUS, AFFECTATION DU FONDS DE TRAVAUX»;
- ANNEXE 5 (syCettv) :
  - l'intitulé de la colonne: «APPELS TRAVAUX, EMPRUNTS ET SUBVENTIONS RECUS (montant et date)» est remplacé par l'intitulé suivant: «PROVISIONS APPELÉES, EMPRUNTS ET SUBVENTIONS RECUS, AFFECTATION DU FONDS DE TRAVAUX».
- Annexes 6 et 7 : insertion de la classe 4505 (non encore gérée) dans le calcul des soldes des comptes des copropriétaires.

## 3.2.10.2 CREATION NOUVELLE ANNEXE

- Afin de pouvoir justifier des différentes quotes-parts à l'ensemble des copropriétaires, il s'est avéré important de créer un nouveau document (Annexe 8).

Immeuble : \_\_\_\_\_ Annexe N°8

Fonds Travaux Loi ALUR du 01/04/2013  
Quote-Part par Lot au 31/03/2014

Edité, le 08/02/2017

Lot	Nature du lot	Montant	Copropriétaire
159	GARAGE	13.50	JEAN LOUIS (10)
	Total Copropriétaire 10	13.50	
76	APPARTEMENT	19.90	(20)
	Total Copropriétaire 20	19.90	
113	APPARTEMENT	36.00	(30)
	Total Copropriétaire 491	19.60	
105	APPARTEMENT	36.90	(492)
	Total Copropriétaire 492	36.90	
159	GARAGE	-10.80	(46 547)
	Total Copropriétaire 46 547	-10.80	
<b>Total du fonds Travaux : 1 000.00</b>			

## 3.2.10.3 ETAT DES DETTES ET CREANCES

- Pas de modification à faire sur le paramétrage.  
Les 3 nouvelles classes comptables ainsi que l'ensemble des comptes bancaires sont naturellement repris.

## 3.2.10.4 CUBES STATISTIQUES

- Pour l'onglet Impayés/ contentieux, pas de modification à faire sur le paramétrage.  
La classe 4505 est systématiquement reprise.

## 3.2.10.5 BALANCE ET GRAND-LIVRE

- Les nouvelles classes sont intégrées naturellement.

## 3.2.10.6 BALANCE DE SYNTHESE

- Les paramètres manquants ont été insérés.

## 3.2.10.7 BALANCES PARAMETRABLES

- Les nouvelles classes comptables prévues par l'arrêté doivent ont été insérées dans l'ensemble des balances paramétrables existantes en standard.
- La liste balances paramétrables modifiées dans le standard est la suivante :

Module	N°	Type	Titre	Maquette
S	69	D	ive. 569 - ALUR - Balance synoptique analyse par appel	_bala_12Co
S	83	D	ive. 583 - ALUR - ThétraReport Appels et répart. charges	_bala_12Co
S	85	T	rim. 585 - ALUR - Provisions par nature hors emprunts	_bala_12Co
S	86	T	rim. 586 - ALUR - Comparatif Provisions/Encaissements	_bala_12Co
S	87	T	rim. 587 - ALUR - Evolution des soldes copropriétaires	_bala_12Co
S	91	D	ive. 591 - ALUR - Montant des recettes encaissées \Mois	_bala_12Co
S	96	D	ive. 596 - ALUR - Comptes omis de la pointe syndic/PLAN	_bala_12Co
S	98	D	ive. 598 - ALUR - Balance synoptique	_bala_12Co

- Plutôt que d'écraser les balances existantes, ne sachant pas si ces numéros ne sont pas utilisés pour d'autres états par vos soins, l'option de les renuméroter a été choisie (S69 devient S70 si déjà existante).
- Le libellé dans l'étalon a été modifié en rajoutant ALUR devant chaque nom de balance concernée.

## 3.3 IMMATRICULATION DES COPROPRIETES

### 3.3.1 RAPPEL DU CONTEXTE

- La loi ALUR du 24 mars 2014, afin de repérer et de prévenir l'endettement et la dégradation des copropriétés a institué la création d'un registre d'immatriculation des copropriétés (cf. notamment les articles 52 et 53). Cela a été confirmé par le décret 2016-1167 du 26 août 2016 :  
« ...Afin de faciliter la connaissance des pouvoirs publics sur l'état des copropriétés et la mise en œuvre des actions destinées à prévenir la survenance des dysfonctionnements, il est institué un registre auquel sont immatriculés les syndicats de copropriétaires définis à l'article 14 de la loi no 65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis, qui administrent des immeubles **à destination partielle ou totale d'habitation**.  
« Art. L. 711-2. – I. – Les syndicats de copropriétaires sont tenus de déclarer les données mentionnées au présent article ainsi que toute modification les concernant... »

### 3.3.2 LES ECHEANCES

- 31/12/2016 : Obligation d'immatriculation des copropriétés de plus de 200 lots « à usage de logements, de bureaux ou de commerces ».
- 31/12/2017 : Obligation d'immatriculation des copropriétés de plus de 50 lots principaux « à usage de logements, de bureaux ou de commerces ».
- 31/12/2018 : Obligation d'immatriculation des copropriétés de moins de 50 lots.

### 3.3.3 CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE

- Pour plus de détails, se reporter aux documentations détaillées suivantes :

- ✓ 1<sup>er</sup> lien hypertexte – lot 1
- ✓ 2<sup>ème</sup> lien hypertexte – lot 2
- ✓ 3<sup>ème</sup> lien hypertexte – étiquettes

#### 3.3.3.1 HORS THETRAWIN

- Acquérir un certificat d'authentification client-serveur RGS\* auprès d'un organisme agréé.
- Créer votre compte de télé déclarant ainsi que les utilisateurs autorisés.

#### 3.3.3.2 SUR THETRAWIN

- Renseigner votre n° de télé déclarant (et dépose du certificat).
- Paramétrer les données sur les salariés.
- Renseigner les nouveaux paramètres.
- Vérifier et/ou mettre à jour certains champs complémentaires.
- Avoir déterminé le lieu de la GED où seront archivés vos justificatifs de mandant.
- Renseigner et/ou mettre à jour les différents champs de la base nécessaires à l'immatriculation (mais vous pourrez le faire au moment de la demande d'immatriculation).
- Avoir calculé vos annexes SRU sur le dernier exercice approuvé par l'AG.

### 3.3.4 INFORMATIONS

- Le comptage des lots est maintenant exact dans le cas de lots éclatés (C2).
- Le compte 408 n'est plus sélectionné (C1).
- Renvoi de la valeur 0 si pas de fonds travaux sélectionné (C1).

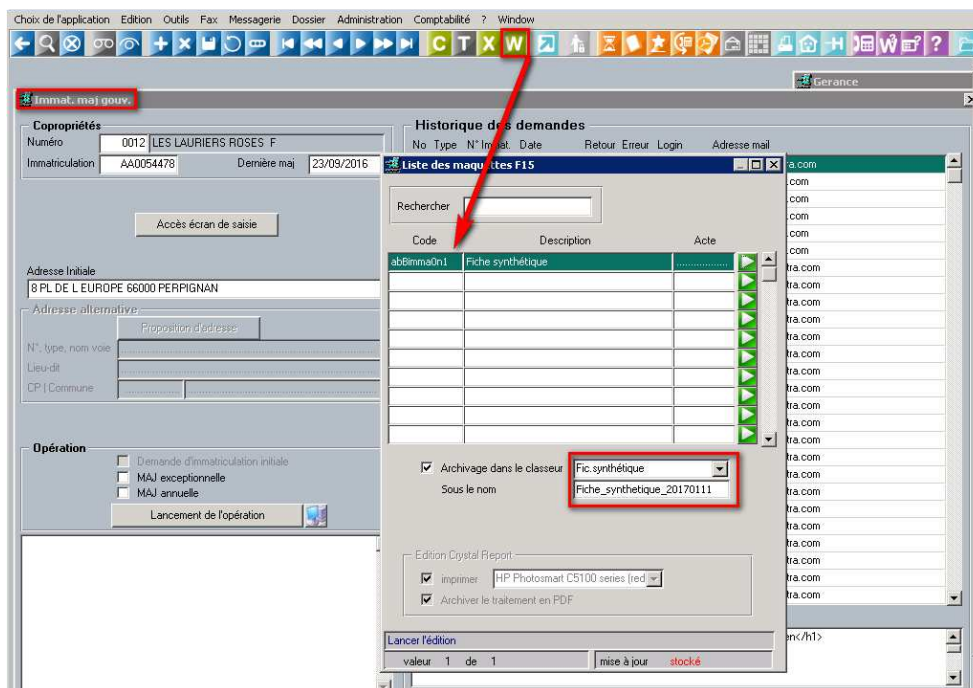
### 3.3.5 EDITION FICHE SYNTHETIQUE

#### 3.3.5.1 RAPPEL LEGAL

- Le Décret n° 2016-1822 du 21 décembre 2016 fixant le contenu de la fiche synthétique de la copropriété prévue par l'article 8-2 de la loi du 10 juillet 1965 est paru au JO du 23 décembre 2016.
- Ce décret entre en vigueur dès le 1er janvier 2017 pour les syndicats de copropriétaires comportant plus de 200 lots, le 1er janvier 2018 pour les syndicats de copropriétaires comportant plus de 50 lots et le 1er janvier 2019 pour les autres syndicats de copropriétaires.
  
- Pour les immeubles déjà immatriculés, celle-ci peut être éditée à partir du site du registre des copropriétés.
  
- La fiche regroupe les données financières et techniques essentielles relatives à la copropriété et à son bâti. Elle doit mentionner :
  - L'identification de la copropriété pour laquelle la fiche est établie :
    - a) Nom d'usage, s'il y a lieu, et adresse(s) du syndicat de copropriétaires ;
    - b) Adresse(s) du ou des immeubles (si différente de celle du syndicat) ;
    - c) Numéro d'immatriculation du syndicat de copropriétaires au registre national des copropriétés et date de dernière mise à jour des données d'immatriculation ;
    - d) Date d'établissement du règlement de copropriété ;
    - e) Le cas échéant, numéro identifiant d'établissement (SIRET) du syndicat ;
  - 2° L'identité du syndic ou de l'administrateur provisoire ayant établi la fiche :
    - a) Nom, prénom et adresse du représentant légal de la copropriété ;
    - b) Le cas échéant, numéro identifiant d'établissement (SIRET) du représentant légal ;
    - c) Cadre de son intervention (mandat de syndic ou mission d'administration provisoire) ;
  - 3° L'organisation juridique de la copropriété :
    - a) S'il y a lieu, nature du syndicat (principal - secondaire/coopératif), résidence-services ;
    - b) S'il s'agit d'un syndicat secondaire, numéro d'immatriculation au registre national des copropriétés du syndicat principal du syndicat de copropriétaires ;
  - 4° Les caractéristiques techniques de la copropriété :
    - a) Nombre total de lots inscrit dans le règlement de copropriété ;
    - b) Nombre total de lots à usage d'habitation, de commerces et de bureaux inscrit dans le règlement de copropriété ;
    - c) Nombre de bâtiments ;
    - d) Période de construction des bâtiments ;
  - 5° Les équipements de la copropriété :
    - a) Type de chauffage et, pour un chauffage collectif (partiel ou total) non urbain : type d'énergie utilisée ;
    - b) Nombre d'ascenseurs ;
  - 6° Les caractéristiques financières de la copropriété :
    - a) En cas de premier exercice comptable (comptes non encore approuvés en assemblée générale) : dates de début et de fin de l'exercice comptable ;
    - b) En cas d'exercice comptable clos dont les comptes ont été approuvés par l'assemblée générale :
      - dates de début et de fin de l'exercice et date de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes ;
      - montant des charges pour opérations courantes ;
      - montant des charges pour travaux et opérations exceptionnelles ;
      - montant des dettes fournisseurs, rémunérations et autres ;
      - montant des impayés ;
      - nombre de copropriétaires débiteurs du syndicat dont la dette excède le seuil fixé par l'arrêté du ministre chargé du logement mentionné à l'article R. 711-9 du CCH ;
      - montant du fonds de travaux ;
    - c) Présence de personnel(s) employé(s) par le syndicat de copropriétaires.

## 3.3.5.2 PROCEDURE

- Il s'agit d'un document F15 (nommé abBimma0n1) de type Word modifiable qui s'éditera à partir de l'écran « **Immat.Maj.gouv.** » (IMMAT).



- Le document sera archivé sur la copropriété dans un répertoire nommé « Fic. Synthétique » (paramétrable dans la table des documents – DOCU).
- L'édition est prévue pour être unitaire.
- ATTENTION, si vous décidez de lancer l'édition pour un ensemble de copropriétés, le fichier global généré sera archivé derrière la 1<sup>ère</sup> copropriété trouvée.
- Seul prérequis, avoir calculé les annexes SRU du dernier exercice clos.

## 3.3.6 BUREAUTIQUE

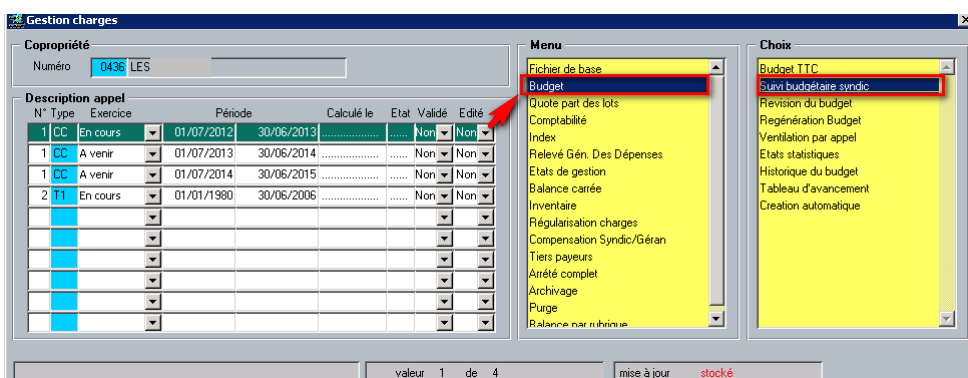
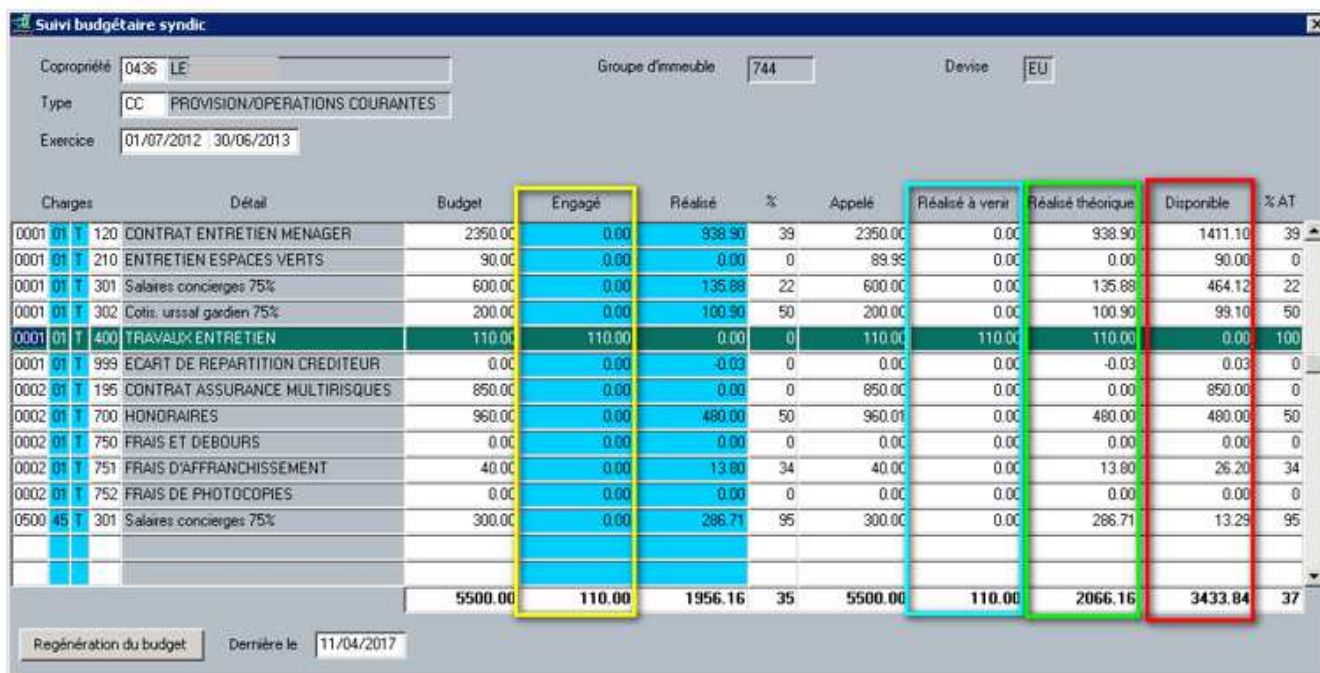
- La variable concernant le n° d'immatriculation a été insérée dans les programmes suivants :
  - F15 de l'écran du mandat et insertion dans le document Contr\_ALUR
  - Fonction bureautique AG\_PV et insertion dans le document Cont1\_ALUR
  - F15 de la fiche Immeuble (champ C601)
  - F15 de la fiche Copropriété (champ C284)
  - Fonction bureautique IMME (IMME341)
  - Fonction bureautique CARN (C284)

## 3.4 BUDGET

### 3.4.1 NOUVEL ECRAN DE SUIVI BUDGETAIRE

#### 3.4.1.1 PRESENTATION

- Pour rappel, cet écran (syRfrap0s1) a été modifié afin d'avoir :
  - Une présélection sur les types d'appel non validés,
  - Une meilleure visibilité d'un ensemble d'appels

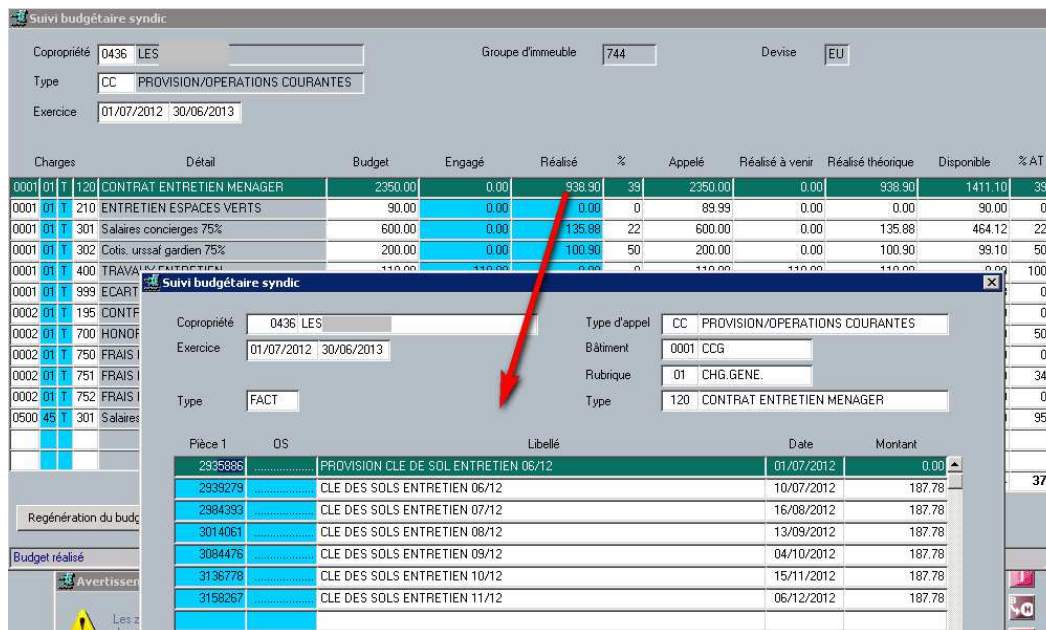



Charges	Détail	Budget	Engagé	Réalisé	%	Appelé	Réalisé à venir	Réalisé théorique	Disponible	%AT
0001 01 T	120 CONTRAT ENTRETIEN MENAGER	2350.00	0.00	938.90	39	2350.00	0.00	938.90	1411.10	39
0001 01 T	210 ENTRETIEN ESPACES VERTS	90.00	0.00	0.00	0	89.99	0.00	0.00	90.00	0
0001 01 T	301 Salaires concierges 75%	600.00	0.00	135.88	22	600.00	0.00	135.88	464.12	22
0001 01 T	302 Cotis: urssaf gardien 75%	200.00	0.00	100.90	50	200.00	0.00	100.90	99.10	50
0001 01 T	400 TRAVAUX ENTRETIEN	110.00	110.00	0.00	0	110.00	110.00	110.00	0.00	100
0001 01 T	999 ECART DE REPARTITION CREDITEUR	0.00	0.00	-0.03	0	0.00	0.00	-0.03	0.03	0
0002 01 T	195 CONTRAT ASSURANCE MULTIRISQUES	850.00	0.00	0.00	0	850.00	0.00	0.00	850.00	0
0002 01 T	700 HONORAIRES	960.00	0.00	480.00	50	960.00	0.00	480.00	480.00	50
0002 01 T	750 FRAIS ET DEBOURS	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0
0002 01 T	751 FRAIS D'AFFRANCHISSEMENT	40.00	0.00	13.80	34	40.00	0.00	13.80	26.20	34
0002 01 T	752 FRAIS DE PHOTOCOPIES	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0
0500 45 T	301 Salaires concierges 75%	300.00	0.00	286.71	95	300.00	0.00	286.71	13.29	95
		5500.00	110.00	1956.16	35	5500.00	110.00	2066.16	3433.84	37

- Ce nouvel écran (syBbudg2m5) (mot-clé SBUS) permet de visualiser les éléments du budget syndic et d'accéder à la régénération du budget.
- Détail des montants présents dans l'écran (exprimés en TTC) :
  - **Budget** : Montant voté par les copropriétaires
  - **Engagé** : Cumul des OS en cours (validé ou réceptionné)
  - **Réalisé** : Cumul des montants facturés, lié à des OS ou non
  - **Appelé** : Cumul des montants appelés auprès des copropriétaires
  - **Réalisé à venir** : Différence entre la somme des montants TTC des OS et la somme des montants facturés TTC des OS en cours (validé ou réceptionné)
  - **Réalisé théorique** : Somme du réalisé et du réalisé à venir
  - **Disponible** : Différence entre le budget voté et le réalisé théorique



- Pourcentages calculés :
  - % : (réalisé / budgété) x 100
  - % AT : (réalisé théorique / budgété) x 100
- Un zoom est disponible sur les zones « Engagé » et « Réalisé » afin de connaître le détail des éléments pris en compte dans le calcul.



Appelé depuis la zone « **Engagé** » il présente le détail avec Type = ENGA.  
Appelé depuis la zone « **Réalisé** » il présente le détail avec Type = FACT

- Dans cet écran, la possibilité est donnée d'aller consulter l'**écriture** et/ou l'OS concerné par **zoom sur la colonne contenant le N° correspondant**.
- Bouton de régénération du budget en bas à gauche de l'écran

### 3.4.1.2 PREREQUIS

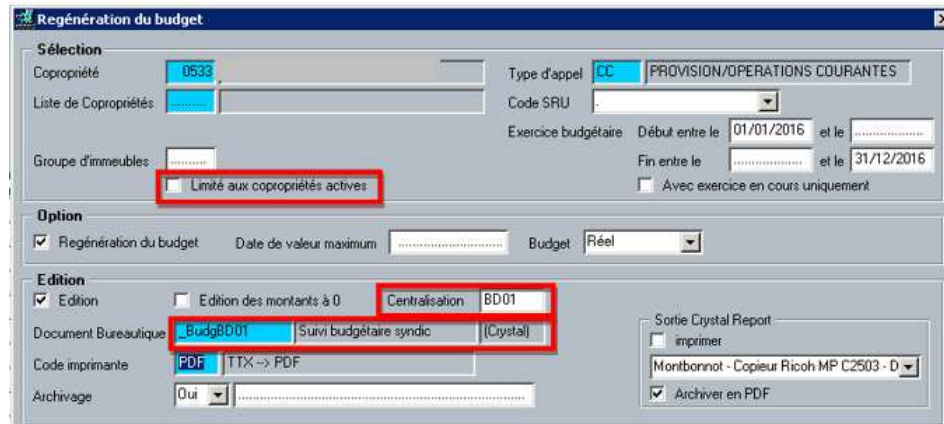
#### 3.4.1.2.1 PARAMETRES EXISTANTS

Type	Code	Valeur	Commentaire
syBbudg0t1	sans_osec	O	Paramètre permettant de calculer le montant engagé sans avoir besoin d'avoir un Détail pour l'OS (O pour calcul)
gePcent0pa	aff_rptg	O	Affichage des informations de reporting centralisation dans les écrans de paramétrage de la centralisation (abBtypp0m1, abBrubl0m1, abpcpen0m1)

#### 3.4.1.2.2 NOUVEAUX PARAMETRES

Type	Code	Valeur	Commentaire
abCdrpt0m1	referentBD		Direct du référentiel utilisé pour les budgets par engagement <b>FACULTATIF</b>
abCpcen0m1	type_BU		Par quoi commencent les types de centralisation liés au budget <b>FACULTATIF</b>
syBbudg2m5	centra		Code de la centralisation à utiliser pour l'édition du budget <b>FACULTATIF</b>

## 3.4.2 REGENERATION DU BUDGET



- Ajout d'une coche « Limité aux copropriétés actives » qui indique, lorsqu'elle est cochée, qu'il faut vérifier sur la fiche copropriété si la copropriété est active ou non. Si elle n'est pas cochée on prend toutes les copropriétés correspondant à la sélection, qu'elle soit active ou non.
- Pour qu'une copropriété soit active, sur la fiche de la copropriété, il faut que la zone « Activée (A/E) » soit à 'A' et que la date de perte de mandat ne soit pas renseignée.
- Le traitement a été modifié pour alimenter les nouvelles zones de montants calculées dans la régénération du budget (réalisé à venir, réalisé théorique et disponible), la date de dernière régénération ainsi que l'insertion dans la table de détail des montants engagé et réalisé.
- Si existence d'une centralisation (**FACULTATIF**) :
  - Ajout d'une zone « Centralisation » permettant de spécifier le code de la centralisation à utiliser pour l'édition du suivi budgétaire (nouvelle maquette *\_BudgBD01*).
  - Par défaut, la zone est initialisée avec la valeur définie dans le paramètre *syBbudg2m5/centra*.  
Il est possible de renseigner un autre code de centralisation. Un code de centralisation correspondant au budget par engagement doit commencer par la valeur définie dans le paramètre *abCpcen0m1/type\_BD*.  
A la modification du champ, un contrôle vérifie que c'est bien le cas, et que le code saisi existe bien dans les centralisations.

## 3.4.3 EDITION DU BUDGET

- Deux nouveaux documents Crystal ont été réalisés : un document F15 sur l'écran concerné (*syBbudg2m5m*) et un second, dans le lanceur des éditions statistiques du budget (*\_BudgBD01*) :

Type appel	BAT	R	N° TC	Poste de charge	Budget proposé	Réalisé	Engagé	Réalisé à venir	Réalisé Théorique	Disponible	Appelé
CC	1	1	96	Travaux divers	30 000,00	3 308,15	0,00	0,00	3 308,15	26 691,85	30 000,45
CC	1	1	97	Fournitures diverses	2 500,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00	2 499,76	
CC	1	1	161	Contrat deratisation	2 130,00	2 203,45	0,00	0,00	2 203,45	-73,45	2 129,67
CC	1	1	162	Contrat desinsectisation	3 280,00	3 389,40	0,00	0,00	3 389,40	-109,40	3 279,86
CC	1	1	171	Contrat nettoyage	64 700,00	67 010,40	0,00	0,00	67 010,40	-2 310,40	64 700,34
CC	1	1	221	Contrat entretien signalétique	7 730,00	8 202,64	0,00	0,00	8 202,64	-472,64	7 730,14
CC	1	1	241	Locations de salle	6 000,00	2 714,40	0,00	0,00	2 714,40	3 285,60	6 000,50
CC	800	55	281	Consommation eau	37 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37 500,00	37 500,05
<b>Total 800-055 EAU FROIDE</b>					<b>37 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>37 500,00</b>	<b>37 500,05</b>
CC	902	30	601	Contrat entretien interphone	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00	3 999,65
CC	902	30	606	Travaux interphone	1 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 300,00	1 299,26
<b>Total 902-030 INTERPHONES</b>					<b>5 300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5 300,00</b>	<b>5 298,91</b>
<b>Total</b>					<b>470 000,00</b>	<b>392 702,30</b>	<b>0,00</b>	<b>-4 225,65</b>	<b>388 476,65</b>	<b>81 523,35</b>	<b>470 007,69</b>



## 3.5 APPELS DE PROVISIONS

### 3.5.1 VALIDATION

- Modification de l'écran de validation des appels de provision travaux (syAvaliOs2) pour harmonisation :
  - Rajout des règles SEPA
  - Ajout de la liste déroulante pour papillon
  - Affichage date de valeur pour prise en compte dans les écritures générées.

**Contrôle et validation**

Imme	Type d'Appel	N° App	Période Du ...	Au ...	Code Cpta.	Code gest.	Budgété	Montant	
0007	CA	Trix N° CA	1	01/01/2012	01/01/2012	COC3	53	575.00	574.95
0007	CH	Trix N° CH	1	01/01/2012	01/01/2012	COC3	53	850.00	850.05
0007	CS	Trix N° CS	1	01/07/2014	01/07/2014	COC3	53	845.00	844.93
0007	C2	Trix N° C2	1	01/07/2014	01/07/2014	COC3	53	750.00	750.03
0007	D1	Trix N° D1	1	01/01/2012	01/01/2012	COC3	53	850.00	850.04
0007	PB	Trix N° PB	1	01/01/2013	01/01/2013	COC3	53	750.00	374.92
0007	T6	T6 - 7020	3	15/03/2013	15/03/2013	COC3	53	3 325.26	831.37
0007	T7	T7 - 7020	2	15/02/2013	15/02/2013	COC3	53	9 215.28	2 303.84

Budget appelle    Contrôle    Purge    Validation    Montant Total    7 380.13

Validation

Date d'exigibilité    Date de valeur    Date de prélèvement

Date de prélèvement    Montant mini prélev.    0.00    Date de prélèvement SEPA

Si Copropriétaire prélevé    Solde (Prélèvement du solde - si mensualisé : solde réparti)

Si règlement par TIP    Solde (Prélèvement du montant du solde)    Séquence Récurrent (RCUR, FNAL)    05/04/2017

Mise à jour Historique

Edition

Maquette du type d'appel    Document    Relevé de compte    Suivi en gérance

Relevé de compte     Sans     Tous     Débiteurs    Suivi en gérance     Oui     Non     Tous

Date relevé Du    Au    Papillon

Imprimante    PDF    TTX -> PDF    Envoi vers IBP    Edition Crystal Report

Tri    IMM\_NOM    Numero immeuble, nom coproprietaire    Non     Imprimer    PDFCreator

Archiver le traitement en PDF

## 3.6 ARRETES DE CHARGES

### 3.6.1 RGDD

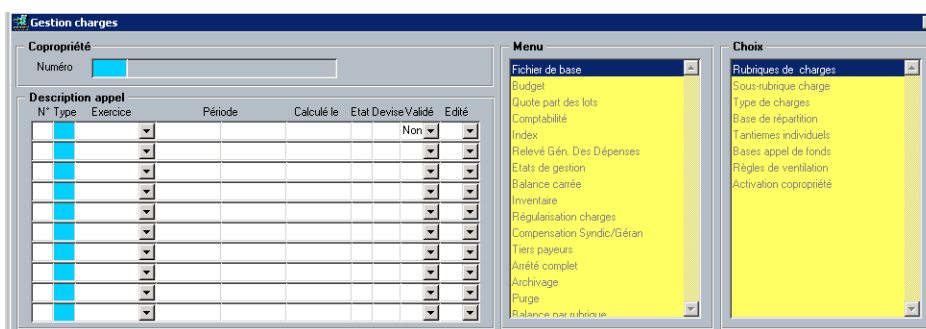
- Lors de l'édition du relevé général des dépenses avec factures, on trie désormais les PDF attachés, dans le même ordre que les factures apparaissent dans le relevé.

### 3.6.2 ECRITURES D'INVENTAIRE

- Il est interdit de faire un mouvement de compte à compte sur des écritures d'inventaire.

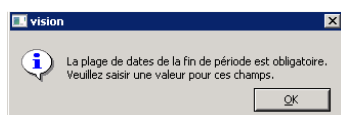
### 3.6.3 MODIFICATION ECRAN « FRAPS »

- Cet écran (syRfrap0s1) a été modifié afin d'avoir :
  - Une présélection sur les types d'appel non validés,
  - Une meilleure visibilité d'un ensemble d'appels

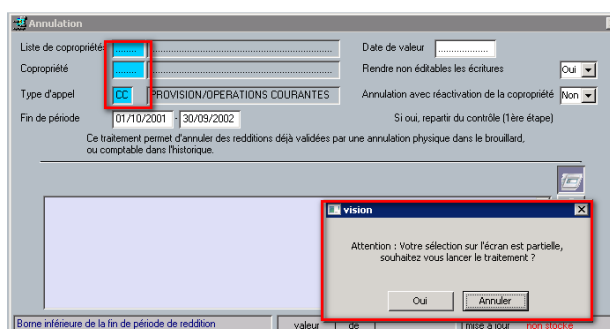


### 3.6.4 ANNULATION

- Message d'alerte précisant l'obligation de saisir une période :



- Message d'alerte permettant d'éviter une annulation d'un arrêté sans précision d'un ou d'une liste d'immeubles (absence d'un couple liste /type d'appel ou immeuble /type d'appel)



### 3.7 COMPENSATIONS SYNDIC-GERANCE

- Dans le cadre du nouveau programme de calcul, dans cas où le propriétaire est paramétré avec débiteur à OUI pour un montant de 0, l'écran de contrôle des compensations (syArgte0m1) positionnait le montant de la réserve à -99999999999. Il est aujourd'hui positionné à 0.
- **ATTENTION** : Le nouveau traitement de la compensation n'est pas compatible avec le calcul par lot ou par groupe de lots syndic (C24).  
 Par conséquent, si vous utilisez le nouveau traitement syArlou1t1, le paramètre suivant doit impérativement être positionné à G :

Type	Code	Valeur	Commentaire
syArlou0t1	calcul	G	Mode de calcul des règlements : G : Global par copropriétaire / immeuble (Ancien mode -> Valeur par défaut) L : Par lot, par Période de régularisation, et sans contrôle du solde prop GS: Par Groupes de lots Syndic, et période de régularisation

## 3.8 CARNET D'ENTRETIEN

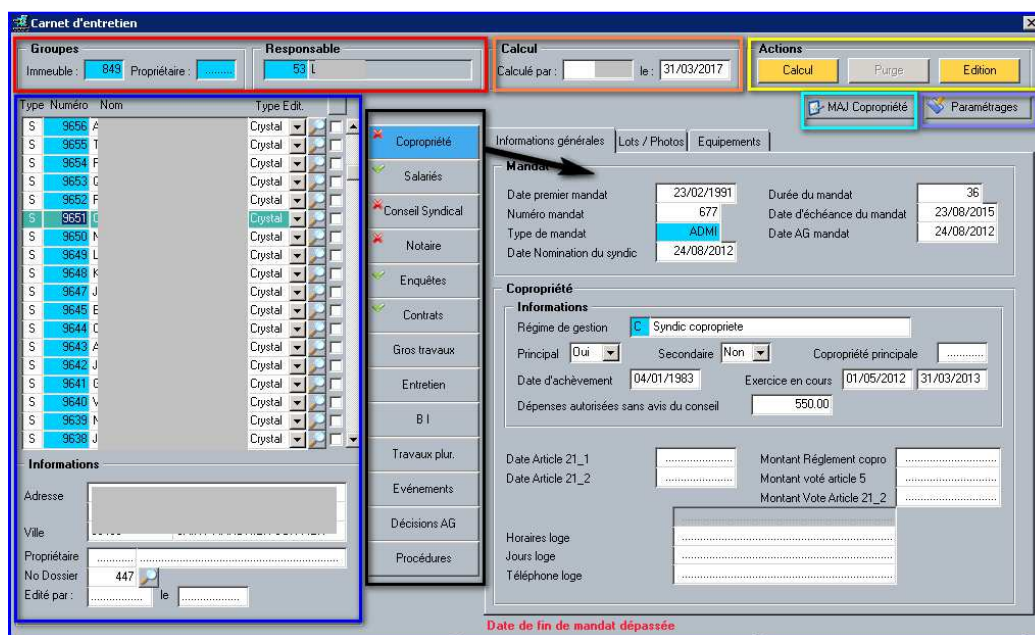
### 3.8.1 OBJECTIFS








- Avoir un écran de synthèse permettant à la fois la saisie de l'ensemble des informations nécessaires et l'édition du Carnet.
- Pouvoir visualiser, sans fusion, les données qui seront éditées. En effet les données éditées seront celles qui ont été extraites lors du calcul et non celles de la base
- Avoir une gestion par bâtiment.
- Gagner du temps dans le traitement de fusion bureautique et ne plus être limité en nombre d'enregistrements par l'utilisation de Crystal
- Autorise le traitement en batch pour le calcul et pour l'édition sous Crystal.
- Disposer du Carnet sur ThetraNet.
- Pouvoir gérer l'édition d'un Carnet en locatif complet.

Vous pouvez retrouver tous les détails fonctionnels en cliquant ici : [lien hypertexte](#).

### 3.8.2 DESCRIPTION DE L'ECRAN DE SYNTHESE

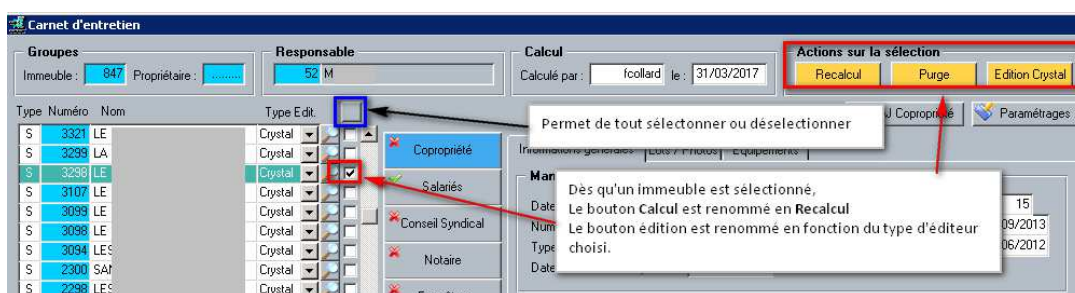
- Nouvel écran de synthèse abOcar0m1 (mot-clé : NCARN).



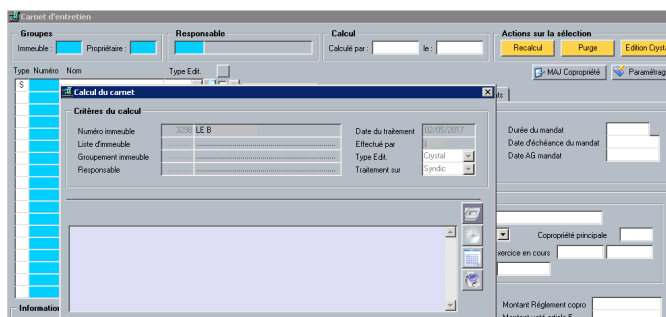
	Permet d'afficher et de rechercher un ou plusieurs immeubles notamment par son numéro, son responsable ou son groupe (immeuble ou propriétaire). Zoom possible sur le champ Responsable sur l'écran SALA. Zoom possible sur les champs Groupes
	Date et login de calcul : recherche possible
	Actions possibles : Calcul, Purge, Edition
	Liste des copropriétés dont les éléments du Carnet ont été calculés. Sélection possible par case à cocher du ou des immeubles à recalculer ou à éditer. La loupe à droite de l'immeuble pointe suivant le cas sur la copropriété ou sur le propriétaire. Choix Syndic ou Locatif complet. Affichage du dossier CARN (n° dossier) Affichage d'une sélection pour le type d'édition : Word ou Crystal.
	Choix des différents thèmes alimentant le carnet accessibles par bouton.
	Accès aux paramètres propres au thème
	Bouton(s) spécifique(s) au thème

## 3.8.3 LANCEMENT DU CALCUL

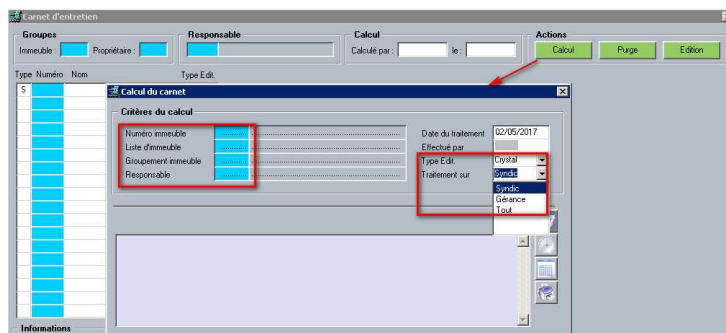
- L'utilisateur devra vérifier si un calcul est déjà présent ou non en lançant une recherche sur le ou les immeubles concernés.  
Il précisera la lettre L, s'il s'agit de locatif complet (le syndic est renseigné par défaut)
- Deux possibilités :
  - Soit on travaille sur des carnets déjà insérés.  
Ils sont donc visibles en tant que lignes affichées.  
Ils peuvent être sélectionnés par une recherche sur les groupes, le responsable ou l'immeuble.  
L'utilisateur n'aura qu'à cocher une, plusieurs ou toutes les cases.  
Le bouton **Calculer** utilisera ces éléments comme paramètres de lancement.  
Il s'appuiera sur le champ **Type Edit**. pour affiner et préparer les messages.



En cliquant sur **Recalcul**, le programme parcourt l'ensemble des enregistrements pour déterminer le (le nom de l'immeuble est renseigné) ou les immeubles (le programme constitue une liste non visible) à traiter.



- Soit on veut calculer de nouveaux carnets et l'utilisateur cliquera sur le bouton calcul afin de faire sa sélection par numéro, liste, groupe, responsable.  
Il sélectionnera éventuellement l'activité Gérance ou Tout ainsi que son éditeur par défaut.



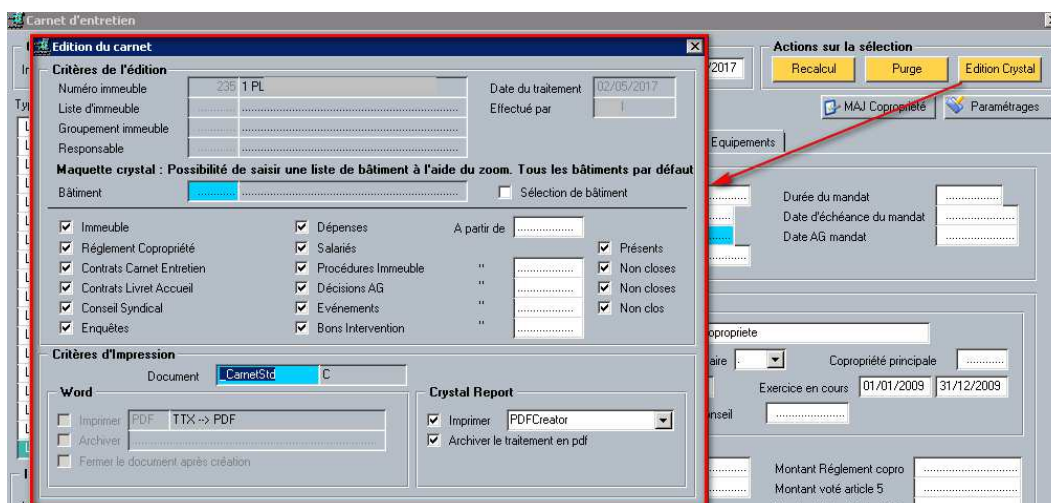
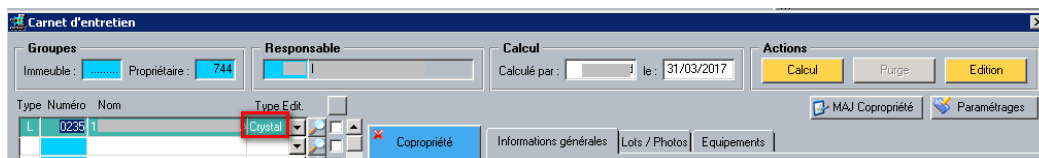
- Le type d'édition sera Crystal par défaut.
- Les calculs pourront se programmer en traitement différé ou en fonction d'une fréquence.

## 3.8.4 PURGE

- Il s'agit d'un traitement facultatif permettant de vider les calculs de la table. En effet, les calculs écrasent les données précédemment calculées

## 3.8.5 LANCEMENT DU TRAITEMENT D'ÉDITION

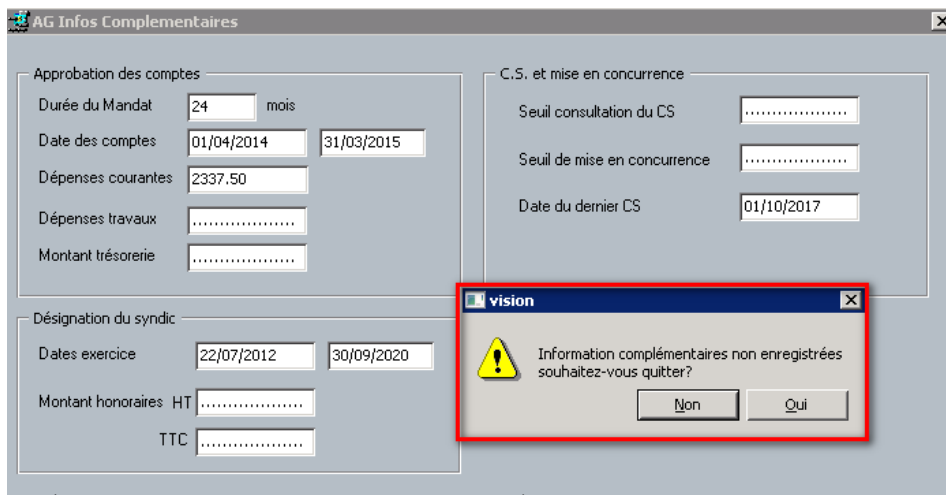
- Un nouveau lanceur a été créé (abOcarne1) afin qu'il soit adapté à l'édition de plusieurs immeubles.
- Le document renseigné est fonction de l'éditeur sélectionné, modifiable par zoom.
- Seule, l'édition sous Crystal peut être programmée en traitement différé ou en fonction d'une fréquence.
- ATTENTION : l'édition se base sur les données mémorisées lors du dernier calcul.**  
En effet, afin de garantir une uniformité des éditions pour un même immeuble, les modifications effectuées directement sur la base ne seront pas pris en compte dans l'édition. Il faudra procéder à un nouveau calcul.



## 3.9 ASSEMBLEES GENERALES

### 3.9.1 ECRAN COMPLEMENTAIRE

- Ajout d'un message d'alerte lorsque l'on revient de l'écran des informations complémentaires sans avoir enregistré.



### 3.9.2 SAISIE DES VOTES

- Si tout le monde est absent il est maintenant possible de clore une résolution.

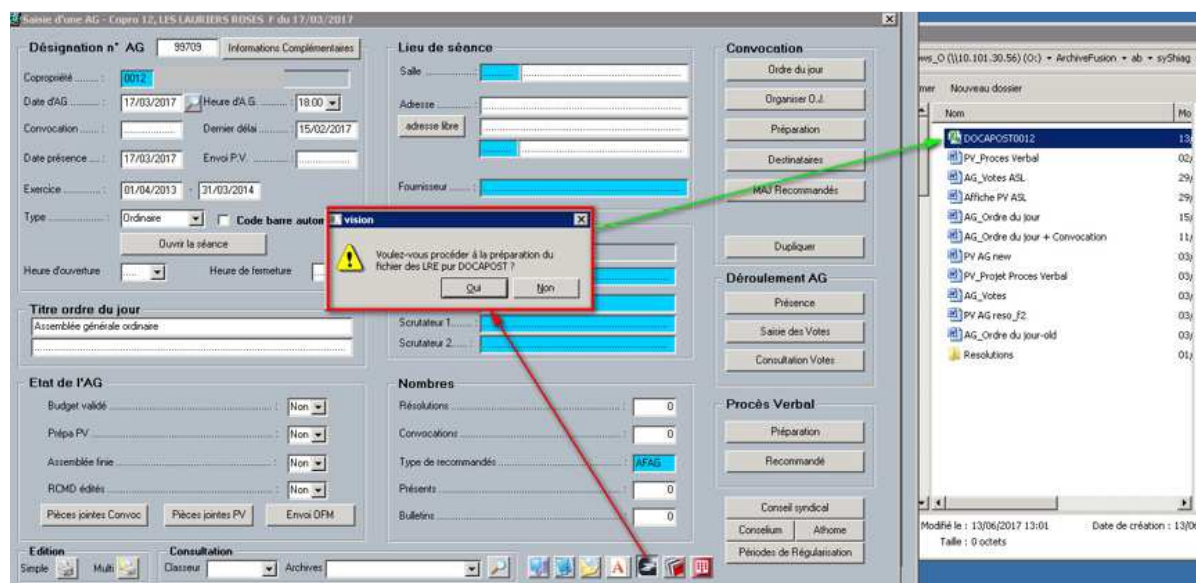
### 3.9.3 PROCES-VERBAL

- Automatisation de la fusion du PV pour les résolutions de type sans vote ou titre.

## 3.9.4 LRE : EXTRACTION DOCAPOST

- Nouveau format d'export du fichier des copropriétaires ayant donné leur consentement pour l'envoi en Lettre recommandée électronique pour le prestataire DOCAPOST (type csv) (C13)

Type	Code	Valeur	Commentaire
syShiag0s1	DOCAPOST	N	Possibilité de générer le fichier LRE pour DOCAPOST

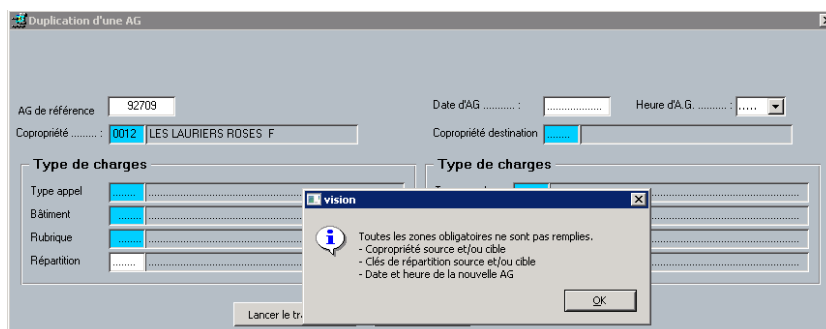


## 3.9.5 DIVERS AG

- Ajout de l'information '**Dernier délai**' pour convocation dans le F15 Excel (champ C17).

## 3.9.6 DUPLICATION AG

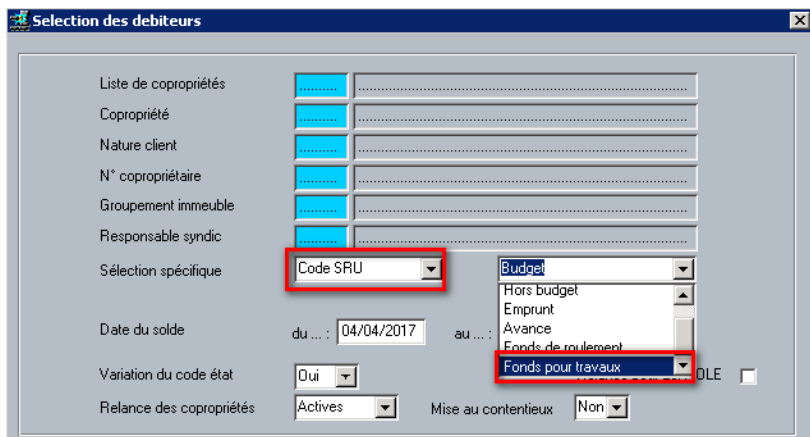
- Un message bloquant apparaît si un élément essentiel à la duplication n'a pas été renseigné :





## 3.10 RELANCES

- Ajout du choix Fonds Travaux dans la liste déroulante Code SRU.



The screenshot shows a software window titled "Selection des debiteurs". It contains several input fields and dropdown menus. The "Code SRU" dropdown menu is highlighted with a red box, and its list of options is expanded, showing "Fonds pour travaux" selected. Other options in the list include "Hors budget", "Emprunt", "Avance", and "Fonds de roulement". The "Budget" dropdown menu is also visible, and the "OLE" checkbox is checked.

- Edition F15 Excel disponible sur nouvel écran multi d'échelonnement des dettes (abLrech0m2).

## 3.11 MANDATAIRES AD 'HOC

### 3.11.1 CONTEXTE ET OBJECTIF

- Lorsqu'une copropriété rencontre des difficultés financières, un mandataire ad 'hoc doit être nommé. Il a pour mission :
  - d'analyser la situation financière de la copropriété,
  - de vérifier l'état de l'immeuble afin d'assurer la sécurité des copropriétaires et des locataires,
  - de mener toute action de médiation et de négociation entre les parties,
  - d'élaborer des préconisations pour rétablir l'équilibre financier.
- Une copropriété est considérée comme étant en difficulté dès lors que, à la clôture des comptes, le taux d'impayés atteint :
  - 25 % pour les copropriétés comprenant jusqu'à 200 lots,
  - 15 % pour les copropriétés de plus de 200 lots.
- Ce pourcentage est calculé sur la base des sommes exigibles au titre du budget prévisionnel et des dépenses liées aux :
  - travaux de conservation et d'entretien de l'immeuble (hors maintenance),
  - travaux portant sur les éléments d'équipement communs (hors maintenance),
  - travaux d'amélioration,
  - études techniques (diagnostics et consultations).
- Attention, les sommes devenues exigibles dans le mois précédant la date de clôture de l'exercice ne sont pas considérées comme des impayés.
- Si le niveau des impayés atteint 25% des charges exigibles, le syndic de copropriété doit en informer le conseil syndical. Cette information doit :
  - être adressée sans délai à chaque membre du conseil syndical,
  - présenter l'état des impayés avant répartition à la date de la clôture de l'exercice comptable.

### 3.11.2 PARAMETRAGE

#### 3.11.2.1 PARAMETRES

- Quatre nouveaux paramètres ont été créés :

Type	Code	Valeur	Commentaire
syCimpa0m1	nb_mois	1	Nombre de mois à soustraire à la date de fin d'exercice lors du calcul des impayés.
syCimpa0m1	seuil_lots	200	Seuil du nombre de lots (il s'agit du nombre de lots total (principal et secondaire sans les lots fictifs)
syCimpa0m1	taux_inf	15	Taux (en pourcentage) de dépassement pour les copropriétés dont le nombre de lots est inférieur ou égal au seuil du nombre de lots.
syCimpa0m1	taux_sup	25	Taux (en pourcentage) de dépassement pour les copropriétés dont le nombre de lots est supérieur strictement au seuil du nombre de lots.

#### 3.11.2.2 ECRANS

- Deux nouveaux écrans ont été créés pour accompagner ce module :

Code	Titre	Profil
syCimpa0m1	Consultation des impayés	4
syCimpa0n1	Calcul des impayés	4

## 3.11.3 PRINCIPE ET FONCTIONNEMENT

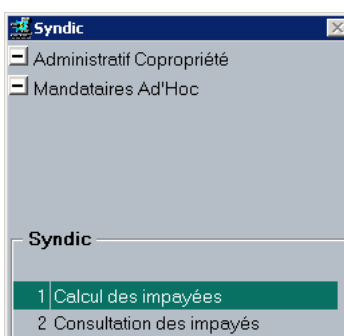
### 3.11.3.1 PRINCIPE

- Les copropriétés à risque doivent pouvoir être identifiées rapidement afin de procéder aux mesures nécessaires. Il est toutefois assez complexe de calculer au jour le jour le taux d'impayé par copropriété.
- Ce nouveau traitement évalue donc le taux d'impayés ad hoc ainsi que le taux d'impayé à la date du jour par copropriété et stocke ces informations au niveau de la consultation COP ou du cube syndic.

### 3.11.3.2 FONCTIONNEMENT

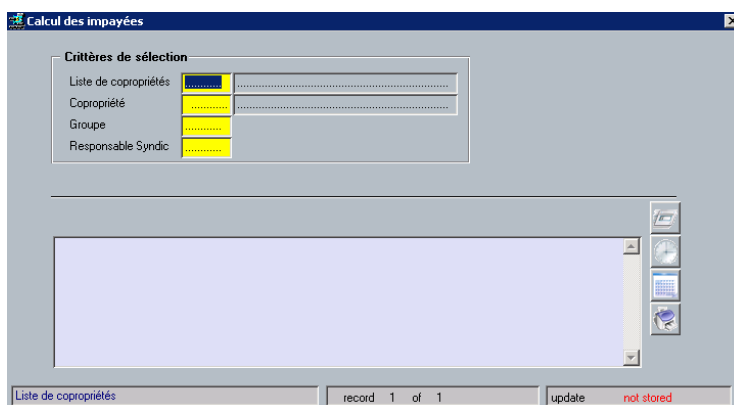
#### 3.11.3.2.1 L'ACCES

- L'écran de calcul et celui de consultation sont disponible depuis le menu Administratif copropriété :



#### 3.11.3.2.2 LE CALCUL

- Le calcul permettant la détermination des impayés peut être lancé par :
  - Liste de copropriété
  - Copropriété
  - Groupe
  - Responsable



- Deux types d'impayés sont calculés :  
(Pour rappel, le taux d'impayé correspond au rapport entre le montant total de l'impayé des copropriétaires et les sommes exigibles)


## 1°) Les impayés « ad hoc »

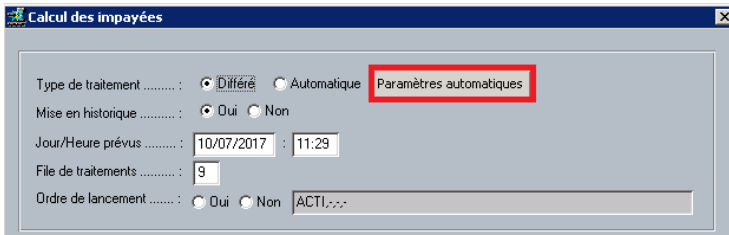
- Ce type d'impayé est calculé en utilisant les écritures pour lesquelles :
  - la date d'échéance est inférieure ou égale à la date de fin de l'exercice en cours moins N mois (N étant défini par paramètre).
  - la classe est rattachée à un code système commençant par CPT%
- L'appelé est calculé en utilisant les écritures pour lesquelles :
  - la date d'échéance est comprise dans l'exercice en cours moins N mois (N étant défini par un paramètre).
  - la classe est rattachée à un code SRU B (budget) ou H (hors budget)

## 2°) Les impayés « à date »

- Ce type d'impayé est calculé en utilisant les écritures pour lesquelles :
  - la date d'échéance est inférieure à la date du jour.
  - la classe est rattachée à un code système commençant par CPT%
- L'appelé est calculé en utilisant les écritures pour lesquelles :
  - la date d'échéance est comprise entre la date de début d'exercice et la date du jour.
  - la classe est rattachée à un code SRU B (budget) ou H (hors budget)

### Conseil :

- Ce traitement peut être lancé autant de fois que vous le souhaitez. Toutefois, afin d'éviter les manipulations, il est conseillé de programmer ce calcul en traitement de nuit.
- Pour cela, cliquer sur le bouton  situé en bas à droite. Cliquez ensuite sur « Paramètres automatiques » :



Calcul des impayés

Type de traitement :  Différé  Automatique **Paramètres automatiques**

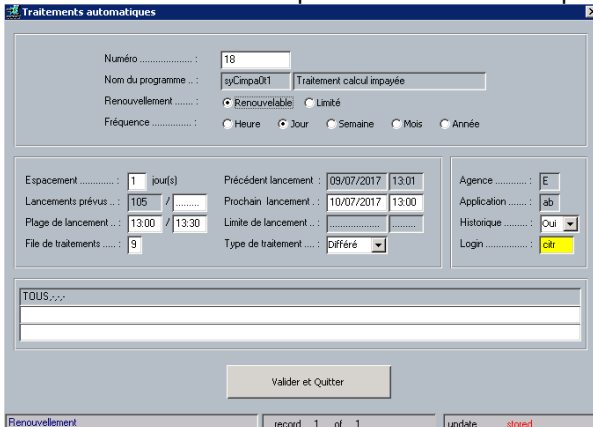
Mise en historique :  Oui  Non

Jour/Heure prévus : 10/07/2017 11:29

File de traitements : 9

Ordre de lancement :  Oui  Non ACTI,...

- Vous pourrez ensuite choisir la récurrence à laquelle vous souhaitez que le traitement soit exécuté :



Traitements automatiques

Numéro : 18

Nom du programme : syCimpa01 Traitement calcul impayée

Renouvellement :  Renouvelable  Limité

Fréquence :  Heure  Jour  Semaine  Mois  Année

Espacement : 1 jour(s)

Précédent lancement : 09/07/2017 13:01

Prochain lancement : 10/07/2017 13:00

Lancements prévus : 105 /

Limite de lancement : /

File de traitements : 9

Type de traitement : Différé

Agence : E

Application : ab

Historique : Oui

Login : cti

TOUS,...

Valider et Quitter

Renouvellement record 1 of 1 update stored

- Cliquez ensuite sur « Valider et quitter » pour que votre planification soit prise en compte.

### 3.11.3.2.3 LA VISUALISATION

- Le résultat du calcul est visualisable depuis plusieurs écrans

#### 3.11.3.2.3.1 GENERAL

Copropropriété		Impayé ad'hoc			Impayé à date			
N° Copro	Période couverte	Impayé	Appelé	Taux	Date de calcul	Impayé	Appelé	Taux
4000	01/01/2015 - 30/11/2015	11 921.99	15 699.78	75.94	23/05/2017	58 440.00	48 199.79	121.25
4000	01/01/2016 - 30/11/2016	39 139.27	30 199.89	129.60	09/07/2017	53 714.09	34 499.83	155.69

#### 3.11.3.2.3.2 COP

- L'écran de consultation COP affiche désormais les taux d'impayés de la copropriété en cours de consultation.
- La valeur s'affiche en rouge lorsque le taux est atteint et en vert lorsque le taux est inférieur à ce qui a été fixé par paramètre :

Ag	Resp.	Numéro	Nom	Adresse	Ville	Groupe
E		4000	ALEXIMME	CHEMIN DU VIN	38240 MEYLAN	ATR

Mandat	Conseil syndical	Dépenses	Situation copropriétaires
Date début mandat actuel : 01/01/2017	Date dernière élection : 15/03/2017	autorisées jusqu'à : 3000.00	Total créiteurs : 5 571.22
Durée du mandat : 12 mois	Date de prochaine élection :	Assemblées générales	Total débiteurs : 53 796.28
Date d'échéance du mandat : 31/12/2017	Date prévue AG : 10/05/2017		Taux d'impayés : 155.69
			Taux impayés ad hoc : 129.60

#### 3.11.3.2.3.3 CUBE

- La consultation du cube syndic affiche désormais un nouvel axe d'analyse : nombre de copropriétés en risque ad hoc par mois

Utilisateur :	Date de calcul :	Heure de calcul :	Code Agence :	Période :	Etat :
	21/04/2017	08:52	E	4ème trimestre	E
Année :	Début de calcul :	Fin de calcul :	Groupement :	Principal :	
2016	01/10/2016	31/12/2016	Toutes	Tous	

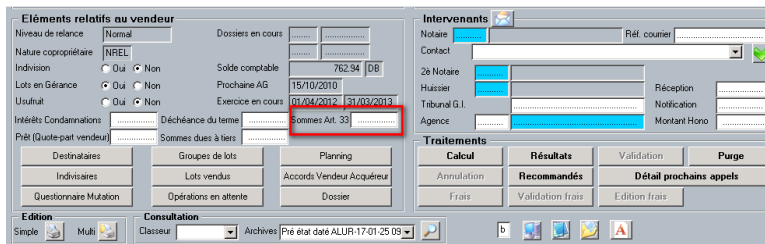
  

Statistiques copropriétés		Honoraires		Appels - Répartitions		Contentieux	
<b>Nombre vendeurs créiteurs :</b>		1er trim.	2ème trim.	3ème trim.	4ème trim.		
... année n		10	13	16	12		
... année n-1		12	12	11	12		
... année n-2		8	6	8	10		
... année n-3		21	18	19	17		
... année n-4		20	22	21	19		
... année n-5		19	16	15	17		
<b>Nombre de copropriétaires :</b>		1er trim.	2ème trim.	3ème trim.	4ème trim.		
1ère Relance		76	3.56	70	3.32	70	3.29
2ème Relance		7	0.33	7	0.33	7	0.33
3ème Relance		4	0.19	4	0.19	4	0.19
Mise en demeure		68	3.19	67	3.17	67	3.15
Mise au contentieux		60	2.81	59	2.79	59	2.77
<b>Solde vendeurs créiteurs :</b>		1er trim.	2ème trim.	3ème trim.	4ème trim.		
... année n		4649.97	6609.32	6629.13	5287.53		
... année n-1		4058.39	4847.75	4507.65	4526.68		
... année n-2		4913.97	4489.14	4839.40	5698.42		
... année n-3		9580.68	8290.72	12869.23	7036.37		
... année n-4		10234.39	10397.99	6624.08	11559.01		
... année n-5		8331.29	8003.62	7293.83	7437.08		
<b>Copropriétaire standard</b>		1006	47.12	1081	51.21	1116	52.39
<b>Copropriétaire bailleur</b>		0	0.00	0	0.00	0	0.00
<b>nature 3</b>		0	0.00	0	0.00	0	0.00
<b>nature 4</b>		0	0.00	0	0.00	0	0.00
<b>nature 5</b>		0	0.00	0	0.00	0	0.00
<b>nature 6</b>		0	0.00	0	0.00	0	0.00
<b>Exonéré de frais relance</b>		0	0.00	0	0.00	0	0.00
<b>Non relancé</b>		6	0.28	6	0.28	6	0.28
<b>Nb copropriétés en risque ad hoc</b>		Jan.	Fév.	Mar.	Avr.	Mai	Jun.
		38	38	76	0	38	38
		Jul.	Aoû.	Sep.	Oct.	Nov.	Déc.
		38	38	38	38	38	38

## 3.12 MUTATION

### 3.12.1 ECRAN

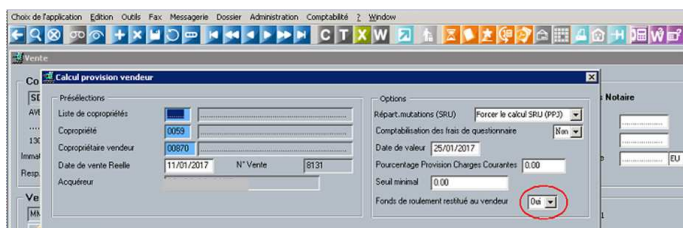
- Afin de prendre en compte les éléments concernant les sommes devenues exigibles au sens de l'article 33, il a été créé un nouveau champ de type montant (restant dû) sur l'écran de mutation MUTA et qui pourra être si besoin complété lors de la saisie : « Sommes Art.33 »  
Pour rappel, cela concerne le cas d'un copropriétaire qui a voté contre des travaux et qui dans ce cas, a le droit de payer ceux-ci sur une période 10 ans.



The screenshot shows the 'Éléments relatifs au vendeur' window. The 'Sommes Art. 33' field is highlighted with a red box. Other fields include 'Niveau de résidence', 'Nature copropriétaire', 'Indivision', 'Lots en Gérance', 'Usufuit', 'Intérêts Condamnations', 'Prêt (Quatre-part vendeur)', 'Destinataires', 'Groupes de lots', 'Planning', 'Questionnaire Mutation', 'Dossiers en cours', 'Solde comptable', 'Prochaine AG', 'Exercice en cours', 'Sommes dues à tiers', 'Intervenants', 'Notaire', 'Contact', 'Réception', 'Notification', 'Montant Hono', 'Traitements', 'Calcul', 'Résultats', 'Validation', 'Purge', 'Annulation', 'Recommandés', 'Détail prochains appels', 'Frais', 'Validation frais', 'Edition frais', 'Edition', 'Simple', 'Multi', 'Consultation', 'Classeur', 'Archives', 'Pré état date ALLUR-17-01-25 09'.

### 3.12.2 CALCUL

- Le calcul des mutations a été modifié afin de prendre en compte la particularité des fonds pour travaux.
- Trois cas ont été envisagés :
  - Le cas d'une vente « normale »
  - Le cas d'une vente saisie en retard (très fréquent), avec restitution au vendeur de fonds travaux (avant transfert à l'acquéreur).
  - Le cas d'une vente saisie en avance (cas rare mais dû en fait le plus souvent à un retard dans les appels de provision) avec provision au vendeur du fonds travaux (avant transfert à l'acquéreur).
- En s'assurant :
  - Du bon calcul des sommes à restituer/provisionner/transférer (lors du calcul de la vente).
  - De la bonne mise à jour des cumuls par copropriétaire (montants appelés et calculés) et cumuls par lot lors de la validation de la vente.
  - De la présence d'écritures comptables au vendeur ou acquéreur pour les montants provisionnés ou restitués.
  - De l'absence d'écritures comptables pour les montants transférés.
  - De la bonne remise à jour des cumuls par copropriétaire (montants appelés et calculés) et cumuls par lot qui doivent se retrouver tels qu'ils étaient avant la vente quand on procède à l'annulation de celle-ci.
- Prérequis
  - Afin que les cumuls FR (fonds de roulement) soient mouvementés correctement vous devez laisser à OUI le champ « Fonds de roulement restitué au vendeur »



The screenshot shows the 'Calcul provision vendeur' window. The 'Fonds de roulement restitué au vendeur' field is highlighted with a red circle. Other fields include 'Pré-sélections', 'Liste de copropriétaires', 'Copropriété', 'Copropriétaire vendeur', 'Date de vente Réelle', 'N° Vente', 'Options', 'Répart. mutations (SRU)', 'Forcer le calcul SRU (PP3)', 'Comptabilisation des frais de questionnaire', 'Date de valeur', 'Pourcentage Provision Charges Couvertes', 'Seuil minimal', 'Fonds de roulement restitué au vendeur'.

- Et donc vérifier que le paramètre **vend\_fr** a bien la valeur **O** (lettre O) et si vous ne voulez pas d'écritures sur le fonds de roulement, mettre le paramètre **frco** à **N**.
- ✓ Le détail de ces modifications est consultable : [lien hypertexte](#)

### 3.12.3 ETAT DATE ET CONTRAT D'AVANT-VENTE

- Pour connaître les détails concernant les évolutions de l'ETAT DATE et du PRE ETAT DATE merci se reporter au chapitre Fonds pour travaux.

### 3.13 ANNEXES

#### 3.13.1 MODES OPERATOIRES POUR LA REVISION DU BUDGET FONDS POUR TRAVAUX

1 - Dans le cas où le CC est révisé mais pas le FT :

- Taper en raccourci BUDG
- Rentrer le **Type d'appel CC** et dans « **Exercice budget** » visé le budget qui a servi à la révision du CC révisé
- Cliquer sur "Révision" pour atteindre le module révision
  - Mettre FT à la place de CC dans type d'appel >
  - Cocher la case "Création budget → l' « **Exercice de destination** » doit correspondre à l' « **Exercice avenir** » N+1
  - Mettre « **Taux général d'actualisation** » à ZERO
  - Décocher l'option "**Reprise des ventilations de l'exercice source**"
- Lancer la moulinette

2 - Dans le cas où le budget FT est révisé mais faux :

Supprimer la ligne du budget dans la fiche Type d'appel du FT

- Taper en raccourci BUDG
- Rentrer le **Type d'appel CC** et dans « **Exercice budget** » visé le budget du CC révisé
- Cliquer sur "Révision" pour atteindre le module révision
  - Mettre FT à la place de CC dans « Type d'appel »
  - Cocher la case "Création budget → l' « **Exercice de destination** » doit correspondre à l' « **Exercice source** »
  - Mettre « **Taux général d'actualisation** » à ZERO
  - Décocher l'option "**Reprise des ventilations de l'exercice source**"
- Lancer la moulinette

3 - Dans le cas où le CC est révisé, que le FT ne l'est pas et que l'exercice est tronqué :

- Taper en raccourci BUDG
- Rentrer le **Type d'appel FT** et dans « **Exercice budget** » vérifier que l' « Exercice source » est celui du FT, il doit être tronqué.
- Cliquer sur "Révision" pour atteindre le module révision
  - Mettre FT à la place de CC dans « Type d'appel »
  - Cocher la case "Création budget → l' « **Exercice de destination** » doit correspondre à l' « **Exercice à venir** » IL FAUT LA CORRIGER CAR ELLE EST TRONQUEE.
  - Mettre « **Taux général d'actualisation** » à ZERO
  - Décocher l'option "**Reprise des ventilations de l'exercice source**"
- Lancer la moulinette

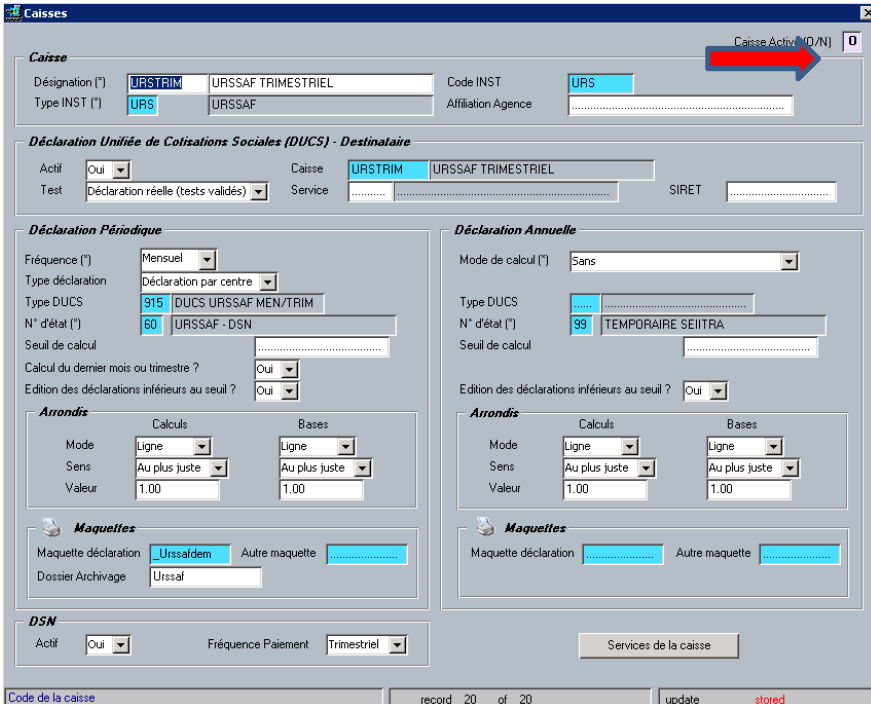
## 4 PAIE

- La documentation reprend l'ensemble des modifications de Paie entre les versions 9.2 et 9.3.
- Certaines d'entre elles ont déjà été livrées dans le patch 2016.F de Janvier 2017.

### 4.1 REGLEMENTAIRE

#### 4.1.1 CAISSES

- Ajout du champ 'Caisse Active (O/N)' pour indiquer si la caisse est active ou inactive :



The screenshot shows the 'Caisse' configuration window. At the top right, there is a field labeled 'Caisse Actif (O/N)' with a value of '0'. A red arrow points to this field. The form contains several sections:

- Caisse:** Désignation (\*), Type INST (\*), Code INST, Affiliation Agence.
- Déclaration Unifiée de Cotisations Sociales (DUCS) - Destinaire:** Actif, Test, Caisse, Service, SIRET.
- Déclaration Périodique:** Fréquence (\*), Type déclaration, Type DUCS, N° d'état (\*), Seuil de calcul, Calcul du dernier mois ou trimestre?, Edition des déclarations inférieurs au seuil?.
- Déclaration Annuelle:** Mode de calcul (\*), Type DUCS, N° d'état (\*), Seuil de calcul, Edition des déclarations inférieurs au seuil?.
- Arrondis:** Calculs and Bases, each with Mode, Sens, and Valeur.
- Maquettes:** Maquette déclaration and Dossier Archivage.
- DSN:** Actif, Fréquence Paiement.

- Pour mémoire, les caisses utilisées avant la DSN – Phase 3 en janvier 2017 sont inactives.



## 4.1.2 SERVICES DES CAISSES

### 4.1.2.1 NOUVEAUX CHAMPS 'MODALITES DE CALCUL' :

- Le paramétrage des cotisations de Retraite / Prévoyance / Mutuelle / GAT se fait maintenant à partir des 'Services de la caisse'.
- Les nouveaux champs pour les modalités de calcul sont présents uniquement derrière les fiches 'Caisses' dont le champ 'Type INST (\*)' commence par IR / PR / MU et GA.
- Tous les choix possibles existent au niveau du paramétrage des cotisations surtout pour les caisses de Prévoyance et Mutuelle spécifiques :
  - Type Assiette : Brut (Ja)

**Modalités Calcul**

Type Assiette	Brut (Ja)	Taux Salarial / Brut	1.800	Taux Patronal / Brut	1.800
---------------	-----------	----------------------	-------	----------------------	-------

- Type Assiette : Tranche A et B (Jb/Jc)

**Modalités Calcul**

Type Assiette	Tranches A et B (Jb/Jc)	Taux Salarial Tranche A	0.695	Taux Patronal Tranche A	0.695
		Taux Salarial Tranche B	0.695	Taux Patronal Tranche B	0.695

- Type Assiette : Plafond SS (Jd)

**Modalités Calcul**

Type Assiette	Plafond SS (Jd)	Taux Salarial Plafond SS	1.047	Taux Patronal Plafond SS	1.047
---------------	-----------------	--------------------------	-------	--------------------------	-------

- Type Assiette : Assiette Spécifique (Je)

**Modalités Calcul**

Type Assiette	Assiette Spécifique (Je)	Taux Salarial Assiette	0.757	Taux Patronal Assiette	0.757
Assiette Spécifique	2000.00				

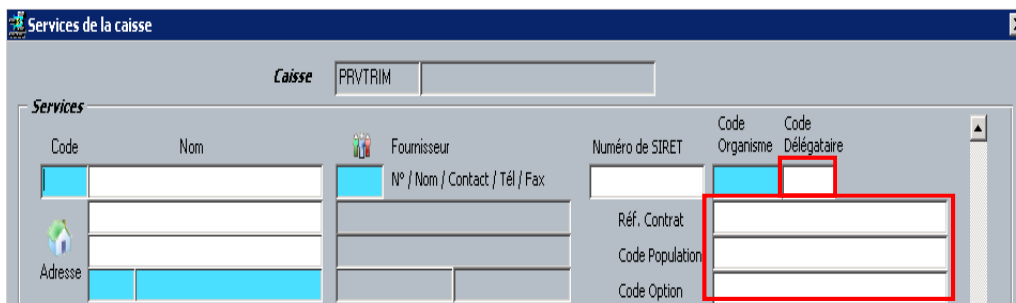
- Type Assiette : Montant Spécifique (Jf)

**Modalités Calcul**

Type Assiette	Montant Spécifique (Jf)	Pourcentage Salarial	50.000	Pourcentage Patronal	50.000
Montant Spécifique	99.88				

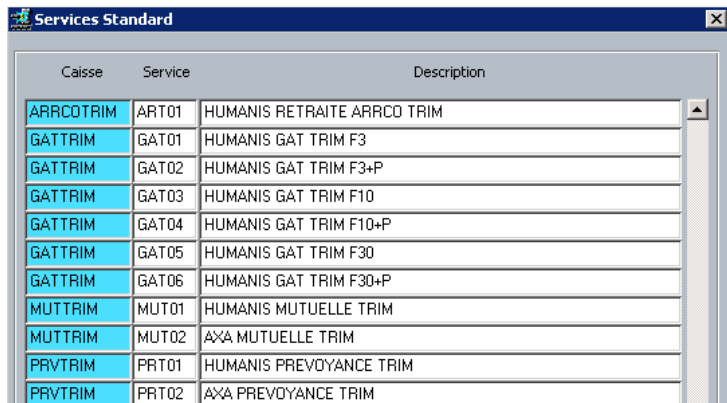
## 4.1.2.2 NOUVEAUX CHAMPS 'PREVOYANCE'

- Le paramétrage général DSN des 'Caisses' de Prévoyance / Mutuelle / GAT se fait maintenant à partir des 'Services de la caisse'.
- Quatre nouveaux champs pour le paramétrage DSN sont présents uniquement derrière les fiches 'Caisses' dont le champ 'Type INST (\*)' commence par PR / MU et GA.
- Les 4 nouveaux champs permettent de renseigner les informations contenues dans les fiches de paramétrage que vous aurez préalablement demandées à vos organismes de prévoyance, mutuelle et garanties optionnelle :
  - Code Délégitaire
  - Référence contrat
  - Code Population
  - Code Option



## 4.1.2.3 SERVICES STANDARD

- Des services 'Standard' sont livrés dans le module Paie avec leurs modalités de calcul :

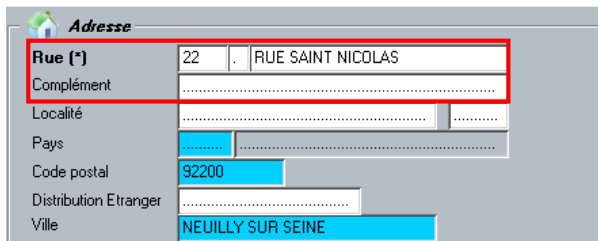


Caisse	Service	Description
ARRCOTRIM	ART01	HUMANIS RETRAITE ARRCO TRIM
GATTRIM	GAT01	HUMANIS GAT TRIM F3
GATTRIM	GAT02	HUMANIS GAT TRIM F3+P
GATTRIM	GAT03	HUMANIS GAT TRIM F10
GATTRIM	GAT04	HUMANIS GAT TRIM F10+P
GATTRIM	GAT05	HUMANIS GAT TRIM F30
GATTRIM	GAT06	HUMANIS GAT TRIM F30+P
MUTTRIM	MUT01	HUMANIS MUTUELLE TRIM
MUTTRIM	MUT02	AXA MUTUELLE TRIM
PRVTRIM	PRT01	HUMANIS PREVOYANCE TRIM
PRVTRIM	PRT02	AXA PREVOYANCE TRIM

- Il s'agit des services les plus utilisés dans la Convention Collective des Gardiens Employés.
- Les détails des services livrés sont dans la documentation de Janvier 2017 : [2017-01-01- DSN P3 et Nouveautés.pdf \(Lien à créer\)](#)
- Ces Services standard seront mis à jour par Patch lors de modification des fiches de paramétrage DSN ou de modalités de calcul.
- Si vous gérez, pour certains centres des organismes de Retraite, de Prévoyance, de Mutuelle ou de GAT autres que ceux standard ou avec une périodicité de paiement mensuelle, il faut alors créer ces services derrière la bonne caisse en respectant la règle de nommage :
  - Les 50 premiers numéros sont réservés au Standard
  - Il vous faut donc commencer à numéroter à partir de 51 pour les codes de vos 'Services de la caisse' non standard.

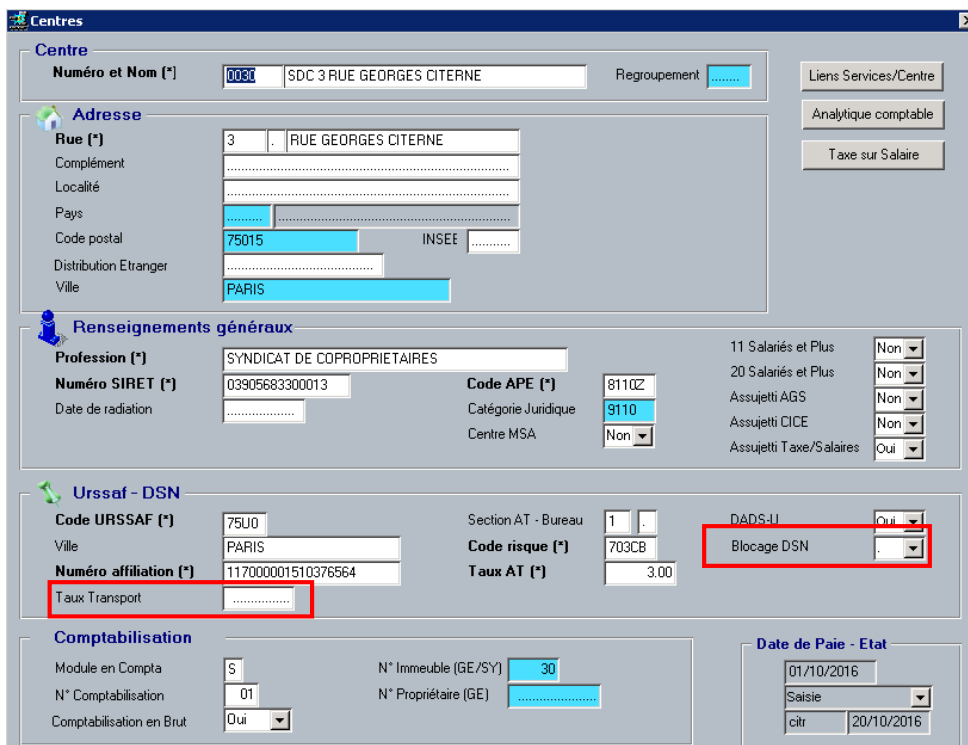
## 4.2 FICHIERS DE BASE

### 4.2.1 AGENCE



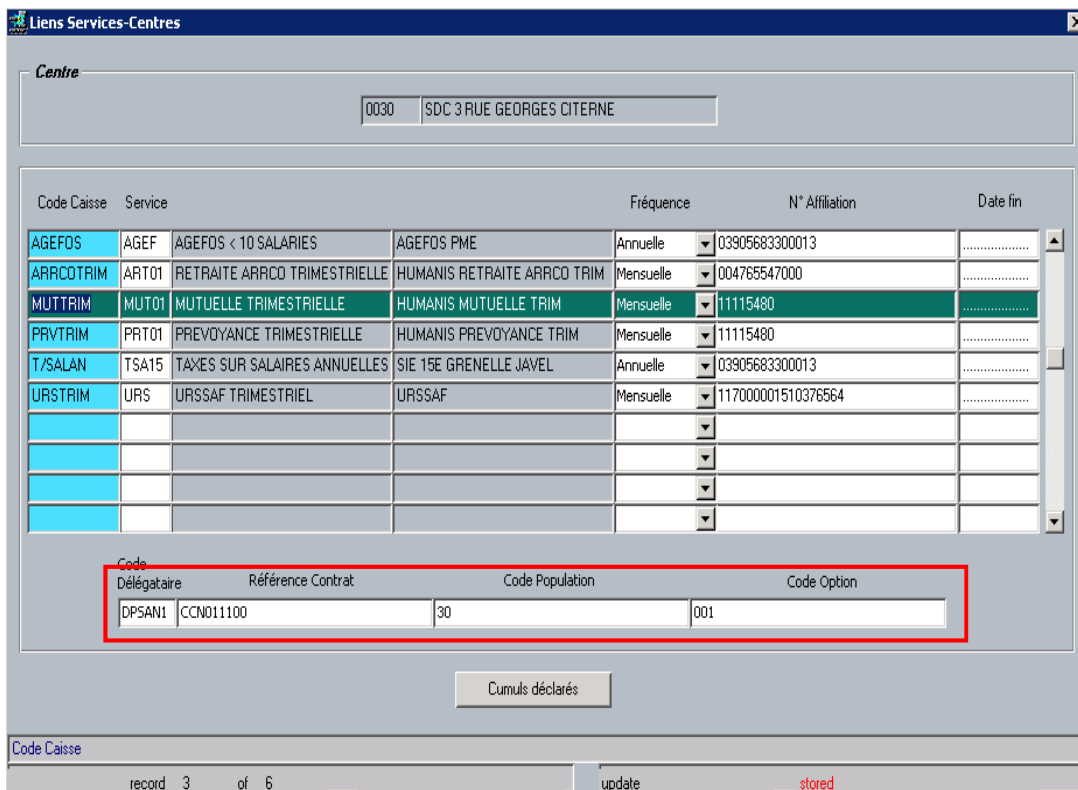
- Modification Ordre des champs Rue et Complément
- Contrôle de saisie obligatoire du champ : 'Rue (\*)'

### 4.2.2 CENTRE



- Deux Nouveaux Champs :
  - Taux Transport : A renseigner pour la cotisation 'Transport' Urssaf (lié au champ 11 salariés et plus).
  - Blocage DSN : permet de bloquer la présence d'un centre dans le fichier DSN global. A renseigner avant le lancement de la préparation DSN.
- Modification Ordre des champs Rue et Complément
- Contrôle de saisie obligatoire des champs dont la désignation est en gras et suivie d'un astérisque.
- Contrôle des caractères autorisés par la norme DSN des champs du Centre qui sont recherchés dans la préparation des déclarations DSN (caractères spéciaux).

## 4.2.3 SERVICES DES CENTRES



Centre

0030 SDC 3 RUE GEORGES CITERNE

Code Caisse	Service	Fréquence	N° Affiliation	Date fin
AGEFOS	AGEF AGEFOS < 10 SALAIRES	Annuelle	03905683300013	.....
ARRCOTRIM	ART01 RETRAITE ARRCO TRIMESTRIELLE	Mensuelle	004765547000	.....
MUTTRIM	MUT01 MUTUELLE TRIMESTRIELLE	Mensuelle	11115480	.....
PRVTRIM	PRT01 PREVOYANCE TRIMESTRIELLE	Mensuelle	11115480	.....
T/SALAN	TSA15 TAXES SUR SALAIRES ANNUELLES	Annuelle	03905683300013	.....
URSTRIM	URS URSSAF TRIMESTRIEL	Mensuelle	117000001510376564	.....

Code

Délégataire	Référence Contrat	Code Population	Code Option
DPSAN1	CCN011100	30	001

Cumuls déclarés

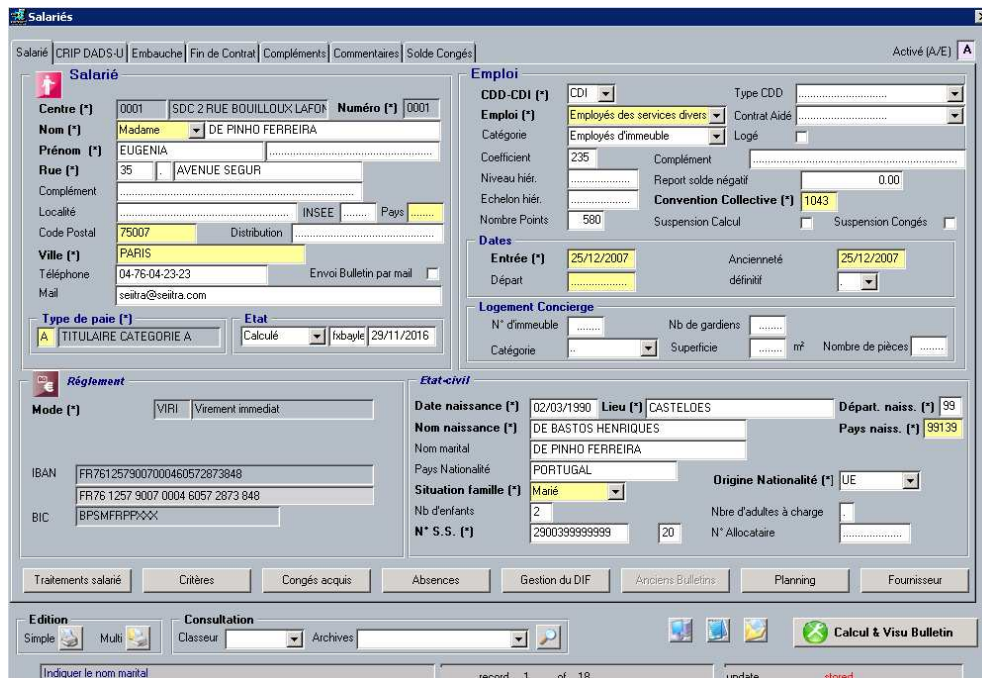
Code Caisse

record 3 of 6 update stored

- Ces 4 nouveaux champs permettent de renseigner les informations contenues dans les fiches de paramétrage DSN que vous aurez préalablement demandées à vos organismes de prévoyance, mutuelle et garantie optionnelle :
  - Code Délégataire
  - Référence contrat
  - Code Population
  - Code Option
- Ils sont présents uniquement pour les Services des fiches 'Caisses' dont le champ 'Type INST (\*)' commence par PR / MU et GA.
- La valeur de ces 4 champs reprend par défaut à la création ou duplication des Services la valeur renseignée dans les 'Services de la caisse' derrière les 'Caisses'.
- Les liens Services-Centres sont maintenant accessibles directement par le menu 'Fichiers de Base' sans passer par chaque centre.

## 4.2.4 SALARIE

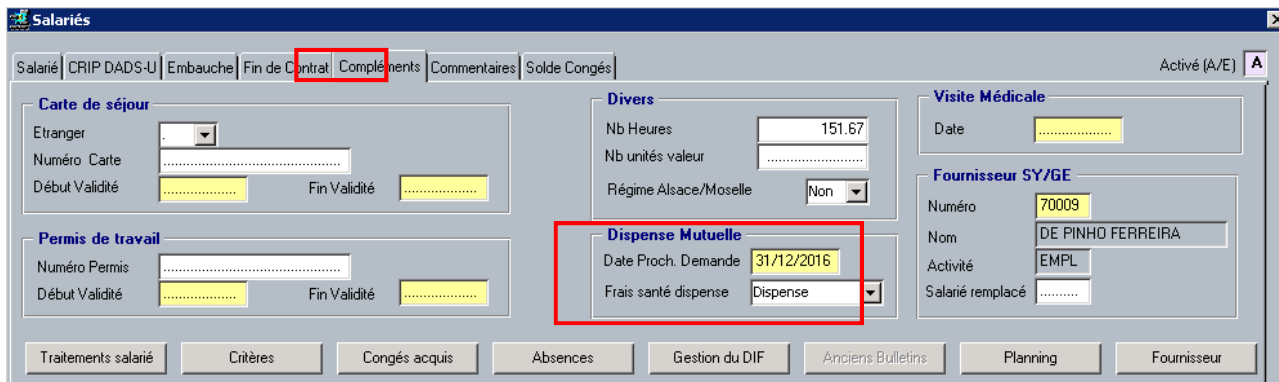
### 4.2.4.1 FICHE SALARIE



- Modification Ordre des champs Rue et Complément
- Contrôle des caractères autorisés par la norme DSN des champs du Salarié qui sont recherchés dans la préparation des déclarations DSN (caractères spéciaux).
- Contrôle entre Catégorie et Nombre d'heures/Nombre d'UV :
  - Si la catégorie est B (Gardiens), contrôle de la saisie d'un nombre d'UV
  - Sinon Contrôle de la saisie d'un nombre d'heures.

### 4.2.4.2 DISPENSE MUTUELLE

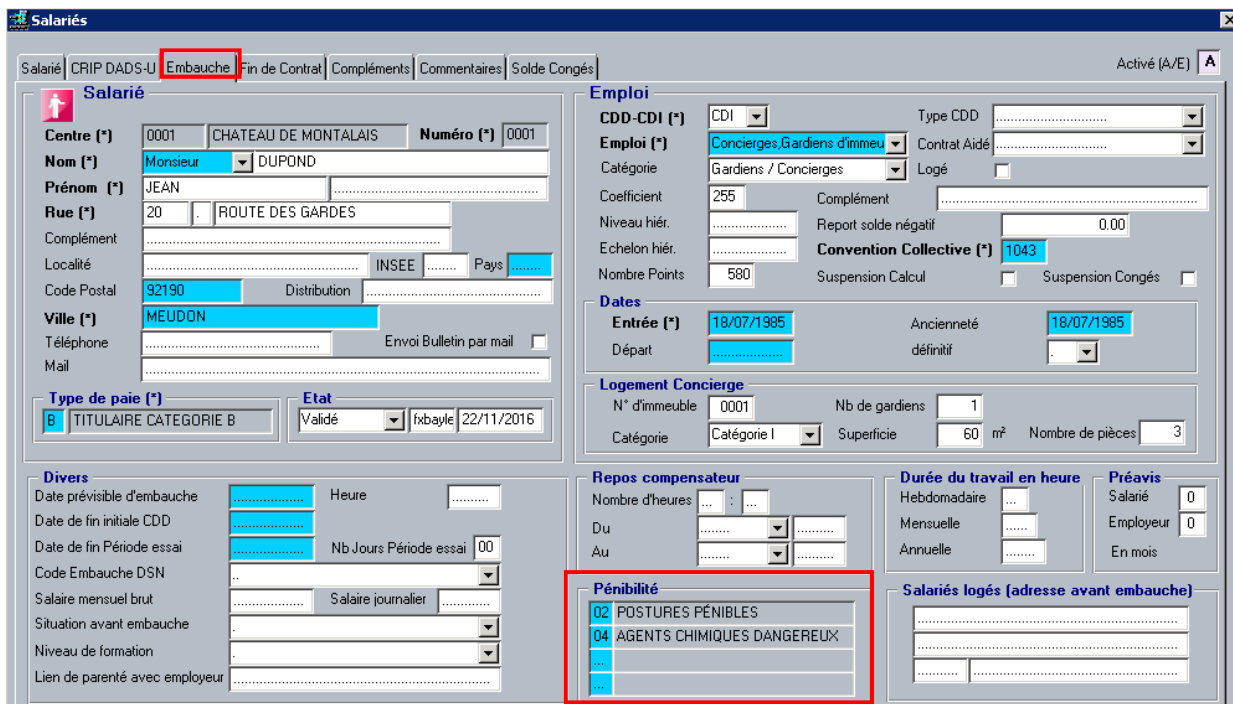
- Ajout d'un pavé 'Dispense Mutuelle' dans l'Onglet 'Complément' de la fiche 'Salariés' avec possibilité de renseigner s'il y a dispense de la mutuelle ou pas, s'il y a versement du chèque santé ainsi que la date de prochaine demande de dispense.



- La valeur du champ 'Frais santé dispense' conditionne l'alimentation des 'Rubriques Salariés' 5270 Mutuelle (1/0) et 6390 Chèque santé (1/0).

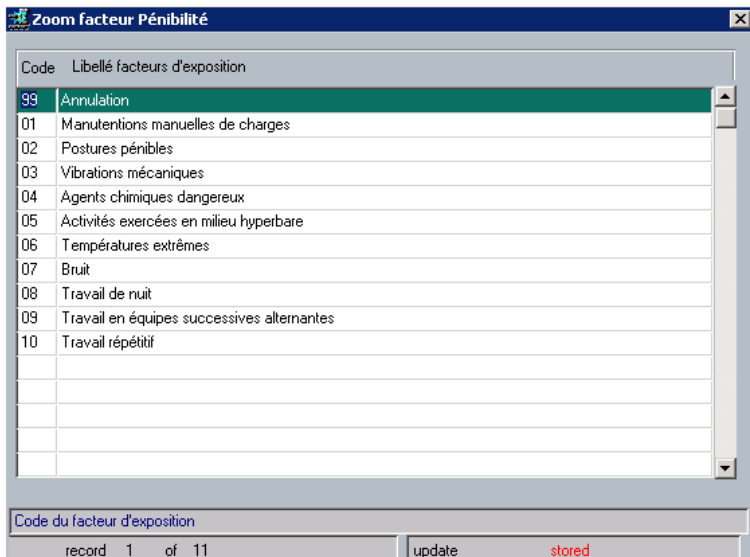
## 4.2.4.3 FACTEURS EXPOSITION

- Possibilité de saisir en fiche 'Salariés' via l'onglet 'Embauche' jusqu'à 4 facteurs d'exposition pour la pénibilité pour les salariés concernés :



The screenshot shows the 'Salariés' application window with the 'Embauche' tab selected. The 'Pénibilité' section is highlighted with a red box, displaying a list of exposure factors. Two factors are selected and highlighted in blue: '02 POSTURES PÉNIBLES' and '04 AGENTS CHIMIQUES DANGEREUX'. Other sections visible include 'Employé', 'Dates', 'Logement Concierge', and 'Divers'.

- Possibilité d'accès à la liste des 10 facteurs d'exposition par le zoom :



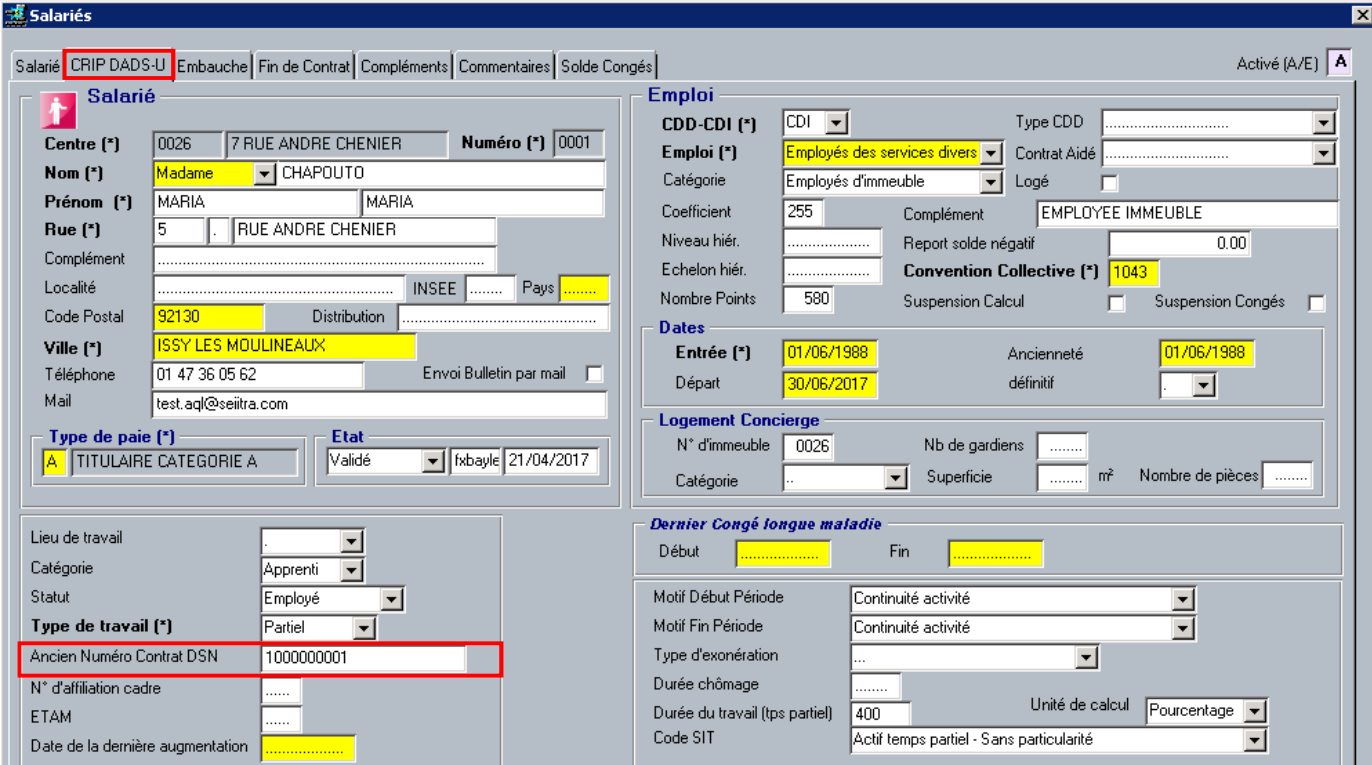
Code	Libellé facteurs d'exposition
99	Annulation
01	Manutentions manuelles de charges
02	Postures pénibles
03	Vibrations mécaniques
04	Agents chimiques dangereux
05	Activités exercées en milieu hyperbare
06	Températures extrêmes
07	Bruit
08	Travail de nuit
09	Travail en équipes successives alternantes
10	Travail répétitif

Code du facteur d'exposition: record 1 of 11 | update stored

- A compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2017, la rubrique de Pénibilité Générale se déclenchera chaque mois pour la cotisation patronale générale de pénibilité.
- Si un facteur d'exposition est saisi en Fiche Salarié, les rubriques PENIBILITE SPE 1FACT vont se déclencher dans le calcul de paie.
- Si plusieurs facteurs d'exposition sont saisis, les rubriques PENIBILITE SPE>1FACT vont se déclencher dans le calcul de paie.

## 4.2.4.4 ANCIEN NUMERO CONTRAT DSN

- En cas de reprise d'un centre et d'un salarié, possibilité de saisir en fiche 'Salariés' via l'onglet 'CRIP-DADS-U' le numéro contrat DSN qui était utilisé par l'ancien cabinet immobilier dans les déclarations DSN du salarié :



**Salariés**

Salarié **CRIP DADS-U** | Embauché | Fin de Contrat | Compléments | Commentaires | Solde Congés | Activé (A/E) **A**

**Salarié**

Centre (\*) 0026 | 7 RUE ANDRE CHENIER | Numéro (\*) 0001

Nom (\*) Madame | CHAPOUTO

Prénom (\*) MARIA | MARIA

Rue (\*) 5 | RUE ANDRE CHENIER

Complément

Localité

Code Postal 92130 | Distribution

Ville (\*) ISSY LES MOULINEAUX

Téléphone 01 47 36 05 62 | Envoi Bulletin par mail

Mail test.aql@seitra.com

Type de paie (\*) **A** | TITULAIRE CATEGORIE A

Etat Validé | fxbayle | 21/04/2017

Lieu de travail

Catégorie Apprenti

Statut Employé

Type de travail (\*) Partiel

**Ancien Numéro Contrat DSN** 1000000001

N° d'affiliation cadre

ETAM

Date de la dernière augmentation

**Emploi**

CDD-CDI (\*) CDI | Type CDD

Emploi (\*) Employés des services divers | Contrat Aidé

Catégorie Employés d'immeuble | Logé

Coefficient 255 | Complément EMPLOYEE IMMEUBLE

Niveau hiér.

Echelon hiér.

Nombre Points 580 | Report solde négatif 0.00

Convention Collective (\*) 1043

Suspension Calcul | Suspension Congés

**Dates**

Entrée (\*) 01/06/1988 | Ancienneté 01/06/1988

Départ 30/06/2017 | définitif

**Logement Concierge**

N° d'immeuble 0026 | Nb de gardiens

Catégorie | Superficie m² | Nombre de pièces

**Dernier Congé longue maladie**

Début | Fin

Motif Début Période | Continuité activité

Motif Fin Période | Continuité activité

Type d'exonération

Durée chômage

Durée du travail (tps partiel) 400 | Unité de calcul Pourcentage

Code SIT Actif temps partiel - Sans particularité

## 4.3 TRAITEMENTS MENSUELS

### 4.3.1 CALCUL DE PAIE

#### 4.3.1.1 GESTION PAR CONTRAT POUR LES SALARIES MULTI CDD CHEZ LE MEME EMPLOYEUR

- A partir de Janvier 2017, il est possible d'utiliser la même fiche 'Salarié' pour les salariés qui effectuent plusieurs remplacements dans l'année chez le même employeur.
- En effet les cumuls pour toutes les cotisations dont les réductions Fillon et Allocation Familiales annualisées, se feront contrat par contrat avec un bornage par année civile.

#### 4.3.1.2 CALCUL AUTOMATIQUE DE CERTAINES RUBRIQUES EN FIN DE CONTRAT

- Lors du traitement des salariés qui ont une date de sortie sur le mois de paie en cours, le calcul de paie va déclencher en automatique le calcul des rubriques de paie qui ont le champ 'Fin de Contrat' à 'Oui' dans les Rubriques Agence.

Code	Désignation	Type	Type salarié	Code	Valeur	Modif	Tx	Opé.	Coefficient	Salarial	Patronal	Modif	Impression	Calcul	Edition	Type INST
3700	INDEM. REMPL. CDD-2M	Gain	Interdit	AS	0.0000	Non	Q	.	.....	0.000	0.000	Non	Impression G ou R (O)	350000	350000	.....
3720	INDEM. REMPL. CDD-2M	Gain	Interdit	Fn	0.0000	Non	%	.	.....	0.000	0.000	Non	Impression G ou R (O)	350000	350000	.....
3730	PRORATA 13MOIS CDD	Gain	Facultatif	K6	0.0000	Non	%	.	.....	8.3300	0.000	Oui	Impression G ou R (O)	350000	350000	.....
3740	INDEM. PRECARITE CDD	Gain	Facultatif	K7	0.0000	Non	%	.	.....	10.0000	0.000	Oui	Impression G ou R (O)	350000	350000	.....
3750	INDEM. CP CDD	Gain	Facultatif	K8	0.0000	Non	%	.	.....	10.0000	0.000	Oui	Impression G ou R (O)	350000	350000	.....
3760	PRORATA 13MOIS CDD	Gain	Facultatif	AS	0.0000	Oui	Q	.	.....	1.0000	0.000	Non	Impression G ou R (O)	350000	350000	.....
3770	INDEM. PRECARITE CDD	Gain	Facultatif	AS	0.0000	Oui	Q	.	.....	1.0000	0.000	Non	Impression G ou R (O)	350000	350000	.....
3780	INDEM. CP CDD	Gain	Facultatif	AS	0.0000	Oui	Q	.	.....	1.0000	0.000	Non	Impression G ou R (O)	350000	350000	.....
3790	INDEM. CONV10% CDD-2M	Gain	Facultatif	K9	0.0000	Non	%	.	.....	10.0000	0.000	Oui	Impression G ou R (O)	350000	350000	.....
3795	INDEM. CONV10% CDD-2M	Gain	Facultatif	AS	0.0000	Oui	Q	.	.....	1.0000	0.000	Non	Impression G ou R (O)	350000	350000	.....
3885	CP NON PRIS RUPTURE	Gain	Facultatif	AS	0.0000	Oui	FQ	x	.....	0.000	0.000	Non	Impression G ou R (O)	350000	350000	.....
3890	INDEM. COMP. CP CDI	Gain	Facultatif	AS	0.0000	Oui	Q	x	.....	1.0000	0.000	Non	Impression G ou R (O)	350000	350000	.....
3964	Prorata 13mois CDI	Formule	Interdit	KF	0.0000	Non	.....	.	.....	0.000	0.000	Non	Pas d'impression (N)	350000	350000	.....
3965	PRORATA 13MOIS CDI	Gain	Facultatif	KF	0.0000	Non	Q	.	.....	1.0000	0.000	Oui	Impression G ou R (O)	350000	350000	.....
4000	IND. CONV DEP. RETR	Gain	Facultatif	AS	0.0000	Oui	Q	.	.....	1.0000	0.000	Non	Impression G ou R (O)	450000	450000	.....
4300	INDEM. COMP. PREAVIS	Gain	Facultatif	AS	0.0000	Oui	Q	.	.....	1.0000	0.000	Non	Impression G ou R (O)	450000	450000	.....

<b>Prorata</b> Non Temps de présence calculé au ..... Base de calcul .....	<b>Prorata Congés</b> Non Base de calcul .....	<b>Déclenchement</b> 20 sal et plus Tous ..... Alsace 11 sal et plus Tous ..... Toutes régions Type Contrat Tous .....	Fin Contrat Oui 25 ans ..... CICE ..... AGS .....
<b>Mois d'activés</b> .....		Historique si Rubrique à 0 Non	



## 4.3.1.3 CALCUL COTISATION TRANSPORT

- Le nouveau champ 'Taux Transport' de la Fiche Centre conditionne le déclenchement de la rubrique de versement de transport sur tous les salariés d'un centre. (6090 TRANSPORT).
- Le Taux patronal de la rubrique reprend celui indiqué dans le champ 'Taux Transport' du centre.
- Le Taux du CTP 900 du bordereau de charge URSSAF reprend aussi celui indiqué dans le champ 'Taux Transport' du centre.

**Rubriques Agence**

Code	Désignation	Type	Type salarié	Code	Valeur	Modif	Tx Opé.	Coefficient	Salarial	Patronal	Modif	Impression	Calcul	Edition	Type INST
6090	TRANSPORT	Retenue	Interdit	KO	0.0000	Non	JZ		0.000	0.000	Non	Impression G ou R (0)	650000	650000	URS

**Prorata** Non  
 Temps de présence calculé au : Base de calcul :  
**Prorata Congés** Non  
 Base de calcul :  
**Déclenchement**  
 20 sal et plus Tous Alsace Fin Contrat :  
 11 sal et plus Oui Toutes régions 25 ans :  
 Historique si Rubrique à 0 Non CICE :  
 Type Contrat : AGS :  
**Tableau des Variables**

**Détail des lignes Etat**

Etat N° 60 URSSAF - DSN

**Détail**

N°	Calcul	Type Institution	Titre 1	Mode de Calcul
34	Oui	URSSAF	TRANSPORT A6090	TR

**DUCS - TOT**

Titre 2	900D	Montant Minimum	
Type	900 TRANSPORT	Instruction et Qualifiant	SCS SANS CONDITION SPECIALE
Qualifiant	905 URSSAF	Montant 1	920 SALAIRES DEPLAFONNES
Référence 1		Montant 2	

## 4.3.1.4 CALCUL COTISATION ACCIDENT DU TRAVAIL

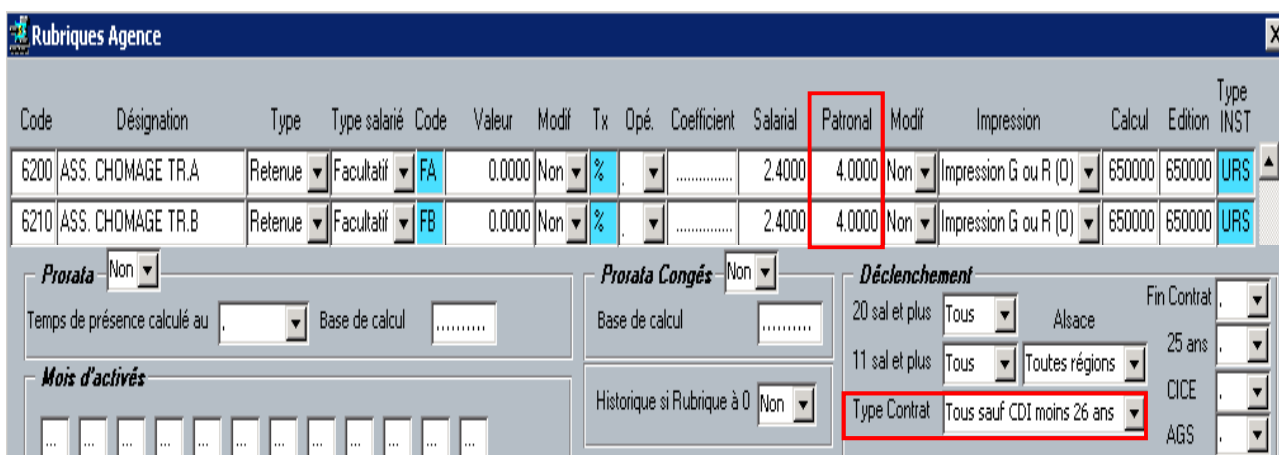
- Le champ 'Taux AT(\*)' de la Fiche Centre conditionne le déclenchement d'une des rubriques d'accident du travail sur tous les salariés d'un centre selon le type de paie et le Régime Alsace Moselle (O/N).
- Le Taux patronal de la rubrique reprend celui indiqué dans le champ 'Taux AT' du centre.
- Le Taux du CTP 130 pour la cotisation AT du bordereau de charge URSSAF reprend aussi celui indiqué dans le champ 'Taux AT' du centre.

Rubriques Agence																
Code	Désignation	Type	Type salarié	Code	Valeur	Modif	Tx	Opé.	Coefficient	Salarial	Patronal	Modif	Impression	Calcul	Edition	Type INST
5920	ACC. TRAVAIL.CUI=SMIC	Retenue	Facultatif	Fc	0.0000	Non	JY		.....	0.000	3.0000	Oui	Impression G ou R (O)	550000	550000	URS
5925	ACC. TRAVAIL.CUI>SMIC	Retenue	Facultatif	Fd	0.0000	Non	JY		.....	0.000	3.0000	Oui	Impression G ou R (O)	550000	550000	URS
6030	ACCIDENT DU TRAVAIL	Retenue	Interdit	FF	0.0000	Non	JY		.....	0.000	3.0000	Non	Impression G ou R (O)	650000	650000	URS
6035	ACCIDENT TRAV ALSACE	Retenue	Interdit	FF	0.0000	Non	JY		.....	0.000	1.9000	Non	Impression G ou R (O)	650000	650000	URS
6706	MSA ACC. TRAVAIL	Retenue	Interdit	FF	0.0000	Non	JY		.....	0.000	2.6500	Non	Impression G ou R (O)	650000	650000	MSA

État						
Etat N°						
60 URSSAF - DSN						
Détail						
N°	Calcul	Type Institution	Titre 1	Mode de Calcul		
5	Oui	URSSAF	CAS GENER	A6000+A5905;0	AT	
8	Oui	URSSAF	CAS GENER	A6005;0	AT	
25	Oui	URSSAF	C.U.I	A5900;1.30	AT	

## 4.3.1.5 CALCUL AUTOMATIQUE DE CERTAINES RUBRIQUES CDI – MOINS DE 26 ANS

- Lors du traitement des salariés qui ont une nature de contrat CDI et qui ont moins de 26 ans au moment de l'embauche, le calcul de paie :
  - Déclenchera le calcul des rubriques de paie qui ont le champ 'Type Contrat' avec la valeur 'CDI moins 26 ans'
  - Ne déclenchera pas le calcul des rubriques de paie qui ont le champ 'Type Contrat' avec la valeur 'Tous sauf CDI moins 26 ans'.
- Rubriques Tous moins CDI – 26 ans :



Code	Désignation	Type	Type salarié	Code	Valeur	Modif	Tx	Opé.	Coefficient	Salarial	Patronal	Modif	Impression	Calcul	Edition	Type INST
6200	ASS. CHOMAGE TR.A	Retenue	Facultatif	FA	0.0000	Non	%	.	.....	2.4000	4.0000	Non	Impression G ou R (D)	650000	650000	URS
6210	ASS. CHOMAGE TR.B	Retenue	Facultatif	FB	0.0000	Non	%	.	.....	2.4000	4.0000	Non	Impression G ou R (D)	650000	650000	URS

**Prorata** Non

Temps de présence calculé au : [ ] Base de calcul : [ ]

**Prorata Congés** Non

Base de calcul : [ ]

**Déclenchement**

20 sal et plus : Tous Alsace Fin Contrat : [ ]

11 sal et plus : Tous Toutes régions 25 ans : [ ]

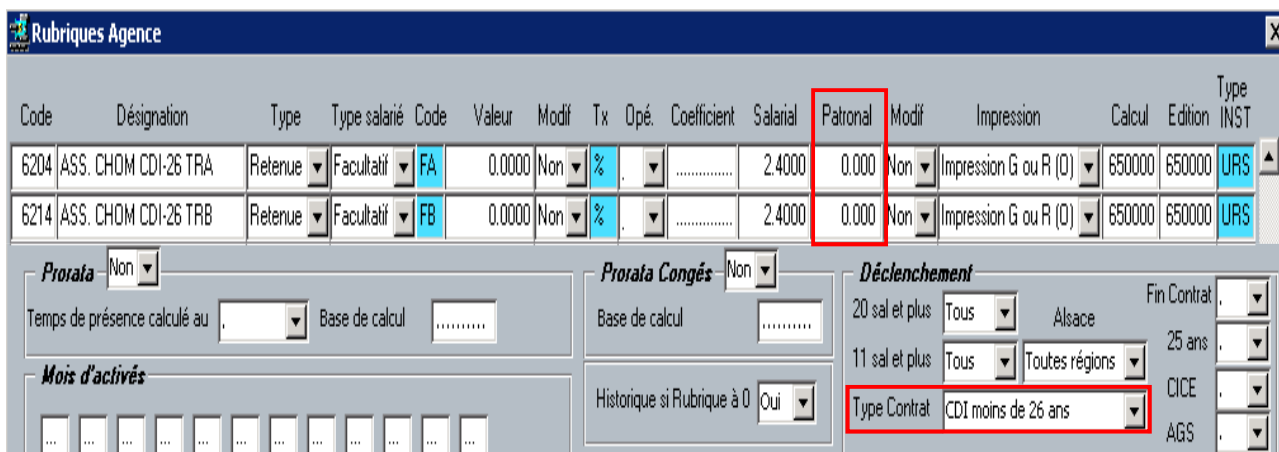
Historique si Rubrique à 0 : Non

Type Contrat : Tous sauf CDI moins 26 ans

CICE : [ ]

AGS : [ ]

- Rubriques CDI – 26 ans :



Code	Désignation	Type	Type salarié	Code	Valeur	Modif	Tx	Opé.	Coefficient	Salarial	Patronal	Modif	Impression	Calcul	Edition	Type INST
6204	ASS. CHOM CDI-26 TRA	Retenue	Facultatif	FA	0.0000	Non	%	.	.....	2.4000	0.0000	Non	Impression G ou R (D)	650000	650000	URS
6214	ASS. CHOM CDI-26 TRB	Retenue	Facultatif	FB	0.0000	Non	%	.	.....	2.4000	0.0000	Non	Impression G ou R (D)	650000	650000	URS

**Prorata** Non

Temps de présence calculé au : [ ] Base de calcul : [ ]

**Prorata Congés** Non

Base de calcul : [ ]

**Déclenchement**

20 sal et plus : Tous Alsace Fin Contrat : [ ]

11 sal et plus : Tous Toutes régions 25 ans : [ ]

Historique si Rubrique à 0 : Oui

Type Contrat : CDI moins de 26 ans

CICE : [ ]

AGS : [ ]



### 4.3.2.4 RE-PREPARATION DSN

- En cas de re-préparation d'une déclaration DSN déjà préparée,
  - si un centre a une date de radiation antérieure à la date de la DSN
  - ou si un centre a le champ 'blocage DSN' à 'Oui',

Les lignes concernant ce centre seront supprimées de la déclaration (si celui-ci a été préparé précédemment sans date de radiation ou sans blocage).

- Un centre non traité par la préparation à cause d'une date de radiation ou d'un blocage DSN du centre sera inclus dans le comptage des centres sélectionnés. Il ne sera pas inclus dans les centres traités.
- Un message d'avertissement apparaîtra dans l'historique du traitement.

Par exemple :

Avertissement. Centre : 9123 radié non traité.
Avertissement. Centre : 9157 radié non traité.
Avertissement. Centre : 9161 - Déclaration Néant.
51 centres à traiter
49 centres traités
3 avertissement(s) à la préparation
TRAITEMENT Préparation DSN TERMINE (T)
.../...

Remarque :

- Une déclaration mono-centre ne pourra être re-préparé si le centre ne doit pas être traité. Il faudra la supprimer par F8 dans le contrôle DSN.

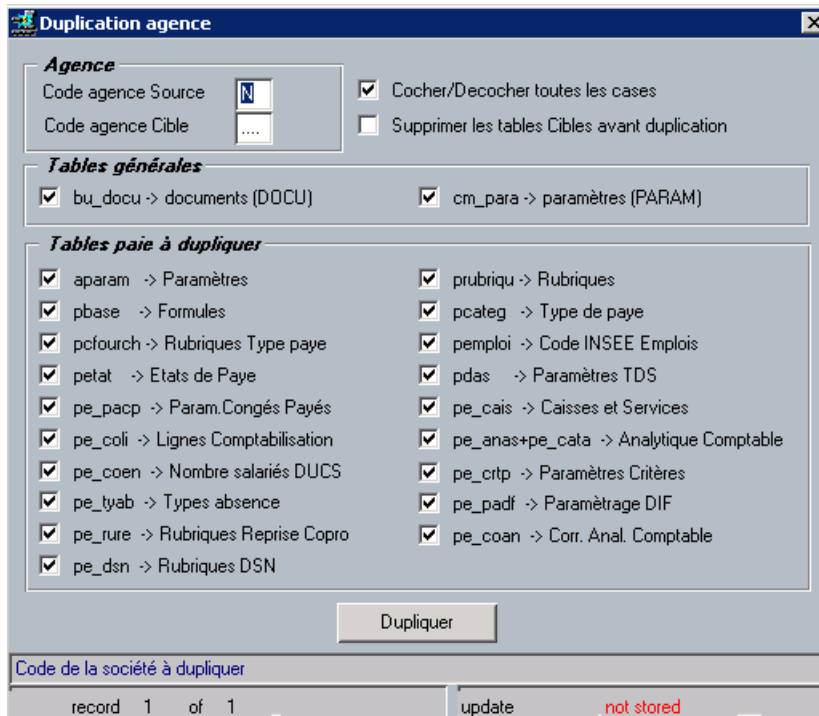
### 4.3.2.5 GESTION ANCIEN NUMERO DE CONTRAT

- La préparation DSN va rechercher dans la Fiche Salarié l'ancien numéro de contrat DSN et alimente le bloc S21.G00.41 (changement dans le contrat) :
  - s'il s'agit de la première déclaration DSN du salarié
  - si celui-ci n'a jamais été signalé sur un bloc S21.G00.41 dans les déclarations DSN mensuelles précédentes.

## 4.4 UTILITAIRES

### 4.4.1 DUPLICATION AGENCE

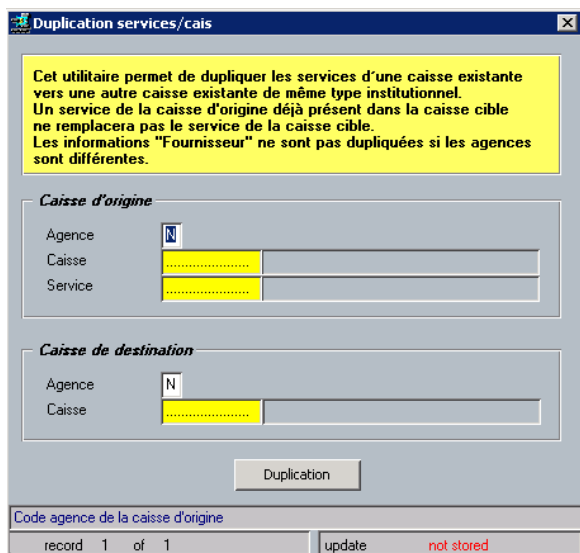
- Amélioration de l'utilitaire de duplication d'agence qui permet de dupliquer l'ensemble du réglementaire de Paie et les tables générales de ThetraWin concernant l'agence de Paie.



- La duplication est globale : toutes les tables de paramétrage de paie sont traitées (nouvelles tables et nouveaux champs).
- On peut cocher/décocher la liste des tables de paie. Et ensuite cocher ou décocher celles que l'on souhaite dupliquer ou ne pas dupliquer.
- Les tables DOCU (Documents) et PARAM (Paramètres) propres à l'agence de Paie peuvent être dupliquées par cet utilitaire.

## 4.4.2 DUPLICATION SERVICES D'UNE CAISSE

- Nouvel Utilitaire permettant de dupliquer les services d'une caisse existante vers une autre caisse :



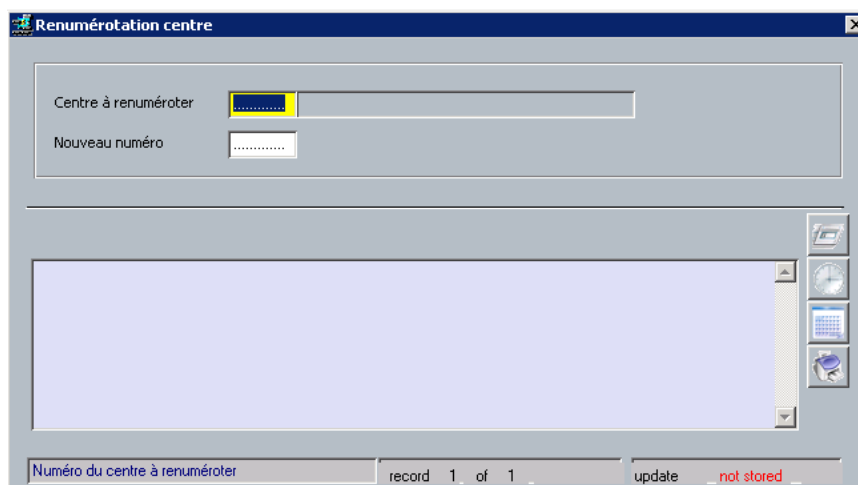
- La duplication peut se faire d'une agence vers une autre.
- La caisse de destination doit exister.

## 4.4.3 DUPLICATION SERVICES D'UN CENTRE

- Amélioration de l'utilitaire permettant de dupliquer le service d'une caisse sur plusieurs centres : les centres radiés ne sont pas traités.

## 4.4.4 RENUMEROTATION D'UN CENTRE

- Mise à niveau de l'utilitaire de renumérotation de centre.



- Toutes les nouvelles tables dépendantes du centre sont traitées.
- Tous les nouveaux champs sont traités.
- L'historique du traitement reprend les tables copiées et le nombre de lignes